



Diário Oficial

Nº 11.507 - Ano XLVI

Segunda-feira, 02 de janeiro de 2017

Prefeitura Municipal de Campinas
www.campinas.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 19.374 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2016 DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLE- MENTAR, NO VALOR DE R\$ 66.547.000,00 (Sessenta e seis milhões, quinhentos e quarenta e sete mil reais)

O Prefeito de Campinas, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 4º e inciso I, § 1º alínea (a) da Lei nº 15.131 de 23 de Dezembro de 2.015:

DECRETA :

Artigo 1º - Fica aberto um crédito adicional, no valor de R\$ 66.547.000,00 (Sessenta e seis milhões, quinhentos e quarenta e sete mil reais) suplementar ao Orçamento-Programa vigentes, nas seguintes classificações:

021000	GABINETE DO PREFEITO	
02110	CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO	
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 1.690.000,00
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 26.000,00
031000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
03110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 1.230.000,00
041000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS	
04150	GABINETE DO SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS	
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 1.600.000,00
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 5.000,00
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 5.000,00
051000	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
05110	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO	
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 2.850.000,00
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 2.400,00
061000	SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS	
06110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS	
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 900.000,00
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 140.000,00
071000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	
12.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
01.210.000	EDUCAÇÃO INFANTIL.....	R\$ 17.000,00
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	
01.210.000	EDUCAÇÃO INFANTIL.....	R\$ 146.000,00
12.361.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.220.000	ENSINO FUNDAMENTAL.....	R\$ 1.850.000,00
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	
01.220.000	ENSINO FUNDAMENTAL.....	R\$ 1.580.000,00
12.365.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.210.000	EDUCAÇÃO INFANTIL.....	R\$ 3.173.150,00
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
01.210.000	EDUCAÇÃO INFANTIL.....	R\$ 94.000,00
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	
01.210.000	EDUCAÇÃO INFANTIL.....	R\$ 2.810.000,00
087000	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
08720	GABINETE DO SECRETÁRIO DE SAÚDE	
10.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.310.000	SAÚDE - GERAL.....	R\$ 28.700.000,00
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
01.310.000	SAÚDE - GERAL.....	R\$ 265.000,00
091100	SECRET. MUN. DE CIDADANIA, ASSIST. E INCL. SOCIAL	
09110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE CIDAD., ASSIST. E INCL. SOCIAL	
08.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	R\$ 241.000,00
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	R\$ 17.100,00
09120	DEPTO. DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
08.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	R\$ 232.000,00
09130	DEPTO DE OPERAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	R\$ 337.000,00
097200	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09721	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
08.243.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	R\$ 385.000,00
08.244.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	R\$ 53.000,00
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	R\$ 900,00
09722	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	

08.241.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	R\$ 52.000,00
08.243.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	R\$ 800,00
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	R\$ 900,00
08.244.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	R\$ 364.000,00
101000	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	
10110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE URBANISMO	
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 1.223.000,00
111000	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	
11110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE CULTURA	
13.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 2.535.000,00
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 33.200,00
121000	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	
12110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE TRANSPORTES	
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 3.500,00
131000	SECR. MUN. DE PLANEJAMENTO E DESENV. URBANO	
13110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE PLANEJ. E DESENV. URBANO	
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 1.120.000,00
151000	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
15110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO	
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 301.000,00
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 6.200,00
161000	SEC. MUN. DE COOP. NOS ASSUNTOS DE SEG. PÚBLICA	
16110	GABINETE DO SEC. DE COOP. NOS ASSUNTOS DE SEG. PÚBLICA	
06.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 3.780.000,00
201000	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA	
20101	GABINETE DO SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA	
15.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 795.000,00
221000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
22110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER	
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 1.115.000,00
231000	SEC. MUN. DO VERDE E DO DESENV. SUSTENTÁVEL	
23110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE	
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 830.000,00
241000	SECRETARIA MUN. DE TRABALHO E RENDA	
24110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE TRABALHO E RENDA	
11.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 252.000,00
11.333.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 45.000,00
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 250,00
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 4.600,00
251000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
25110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
15.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 4.605.000,00
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 125.000,00
261000	SECR. MUN. DE DESENV. ECON. SOC. DE TURISMO	
26101	GABINETE DO SECRETÁRIO DE DESENV. ECONÔMICO E SOCIAL	
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 250.000,00
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 18.000,00
271000 S	ECR. MUN. DOS DIREITOS DA PESSOA DEFIC. E MOBIL. REDUZIDA	
27110	GABINETE DO SECR. DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEF. E MOB. REDUZIDA	
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 122.000,00
281000	SECR. MUN. DE GESTÃO E CONTROLE	
28110	GABINETE DO SECR. DE GESTÃO E CONTROLE	
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 230.000,00
291000	SECR. MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	
29110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO	
04.131.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 386.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....		R\$ 66.547.000,00

Artigo 2º - O Crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos provenientes da anulação parcial no referido Orçamento-Programa, das seguintes dotações:

021000	GABINETE DO PREFEITO	01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 650.000,00
02110	CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO	469077	PRINCIPAL CORRIGIDO DA DÍVIDA CONTRATUAL REFINANCIADO	
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 180.000,00
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO			
01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 110.000,00		
031000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
03110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO			
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	28.843.4009.0188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	329022	OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 39.341,00
		469077	PRINCIPAL CORRIGIDO DA DÍVIDA CONTRATUAL REFINANCIADO	
		01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 241.853,00
051000	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
05110	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO			
04.121.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	28.846.4009.0188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	329021	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 994.205,00
		339027	ENCARGOS P/ HONRA DE AVAIS, GARANTIAS SEGUROS E SIMILARES	
		01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 1.408.442,00
061000	SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS			
06110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS			
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	28.846.4009.0188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 245.681,00
071000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
07110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO			
12.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	99.999.9999.9999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	999999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
01.210.000	EDUCAÇÃO INFANTIL.....	01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 97.402,00
		17111	CONTRIBUIÇÕES FUNDOCAMP	
087000	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
08720	GABINETE DO SECRETÁRIO DE SAÚDE			
10.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	28.846.4009.0188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	337041	CONTRIBUIÇÕES	
01.310.000	SAÚDE - GERAL.....	01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 1.199.299,00
		17113	PAGAMENTO DE REQUISITÓRIO JUDICIAL DE PEQUENO VALOR	
08730	HOSPITAL DR. MÁRIO GATTI			
10.302.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	28.846.4009.0188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	449091	SENTENÇAS JUDICIAIS	
01.310.000	SAÚDE - GERAL.....	01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 1.620.000,00
		17114	REGIME ESP.DE PAGTO. DE PRECATÓRIOS - DEC.16970 29/01/10	
091100	SECRET. MUN. DE CIDADANIA, ASSIST. E INCL. SOCIAL			
09120	DEPTO. DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
08.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	28.846.4009.0188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	449091	SENTENÇAS JUDICIAIS	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS15.138.684,00
09130	DEPTO DE OPERAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
08.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	28.846.4009.0188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 224.810,00
09130	DEPTO DE OPERAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
08.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	201000	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA	
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	201011	GABINETE DO SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	15.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
097200	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
09721	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA			
08.243.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 800.000,00
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	221000	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
08.244.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	22110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER	
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	
		01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 1.300.000,00
09722	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL			
08.241.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	231000	SEC. MUN. DO VERDE E DO DESENV. SUSTENTÁVEL	
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	23110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
08.243.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 570.000,00
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	251000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
08.244.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	25110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	15.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL.....	319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	
		01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 4.370.000,00
101000	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO			
10110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE URBANISMO			
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 125.000,00
111000	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA			
11110	GABINETE DO SECRETÁRIO CULTURA			
13.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	291000	SECR. MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	29110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	04.131.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
		319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	
121000	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	01.100.000	GERAL TOTAL.....	RS 230.000,00
12110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE TRANSPORTES			
26.453.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	TOTAL DAS ANULAÇÕES.....	RS 66.547.000,00	
339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA			
01.100.000	GERAL TOTAL.....			
131000	SECR. MUN. DE PLANEJAMENTO E DESENV. URBANO			
13110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE PLANEJ. E DESENV. URBANO			
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS			
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO			
01.100.000	GERAL TOTAL.....			RS 800.000,00
151000	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO			
15110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO			
04.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS			
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO			
01.100.000	GERAL TOTAL.....			RS 199.000,00
161000	SECR. MUN. DE COOP. NOS ASSUNTOS DE SEG. PÚBLICA			
16110	GABINETE DO SECRETÁRIO DE COOP. NOS ASSUNTOS DE SEG. PÚBLICA			
06.122.4009.4188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS			
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO			
01.100.000	GERAL TOTAL.....			RS 4.000.000,00
171000	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO			
17101	REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA PÚBLICA LEI 10147/99			
28.841.4009.0188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS			
329021	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO			

Artigo 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 29 de dezembro de 2016
HENRIQUE MAGALHÃES TEIXEIRA
 Prefeito Municipal em Exercício
TARCÍSIO CINTRA
 Secretário de Finanças

Decreto elaborado no Departamento de Contabilidade e Orçamento da Secretaria Municipal de Finanças com os elementos constantes do Processo Nº PMC.2016.00011222-60/CC/SMF e publicado pela Coordenadoria de Expediente da Secretaria Municipal de Chefia do Gabinete do Prefeito, na data supra.

MICHEL ABRÃO FERREIRA
 Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 19.375 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2016
ESTABELECE NOVAS TARIFAS PARA O SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Campinas, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** as disposições da Lei Municipal nº 11.263, de 05 de junho de 2002, em

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Campinas (Lei Nº 2.819/63) é uma publicação da Prefeitura Municipal de Campinas Site: www.campinas.sp.gov.br

CONTEÚDO

O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade das Secretarias e órgãos públicos emissores. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor. Para informações sobre como contatar o órgão emissor, ligue para 156 - Serviço de Atendimento ao Cidadão.

ACERVO

Edições posteriores a 22 de fevereiro de 2002 estão disponíveis para consulta na Internet no seguinte endereço: <http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial/>
 Para acessar Suplementos, utilize o seguinte endereço: <http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial/suplementos.php> Edições anteriores a 22 de fevereiro de 2002 deverão ser pesquisadas junto à Biblioteca Pública Municipal “Professor Ernesto Manoel Zink” (Avenida Benjamin Constant, 1.633, Centro, telefone: 2116-0423)

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Esta publicação é Certificada Digitalmente, acesse o guia de Certificação Digital: <http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial/guia.php>. Caso haja necessidade de cópias autenticadas em papel, contate a IMA, no endereço abaixo.

IMPRESSA OFICIAL

Edição, Diagramação e Publicação Eletrônica: IMA - Informática de Municípios Associados S/A, responsável pela Imprensa Oficial do Município de Campinas e-mail: diario.oficial@ima.sp.gov.br - site: www.ima.sp.gov.br Informações pelo Fone/Fax: (19) 3755-6533 ou na Rua Bernardo de Sousa Campos, 42, Ponte Preta, Campinas/SP.

Recebimento de conteúdo para publicação até as 17 horas do dia anterior.

especial os artigos 2º, 18, 24 e 26;

CONSIDERANDO as disposições dos Decretos nº 15.464 e 15.465, de 10 de maio de 2006, e nº 17.889, de 28 de fevereiro de 2013;

CONSIDERANDO os estudos e planilhas elaborados pela Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A - EMDEC, em conformidade com o Decreto nº 15.278, de 06 de outubro de 2005, os Contratos de Concessão do Serviço Convencional e os Termos de Permissão do Serviço Alternativo; e

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do sistema de transporte público coletivo;

DECRETA:

Artigo 1º - A partir de 07 de janeiro de 2017, o valor da tarifa para utilização do Sistema de Transporte Público Coletivo de Passageiros do Município de Campinas, também denominado InterCamp, nas modalidades Serviço Convencional e Serviço Alternativo, passa a ser de R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos).

§1º O valor estabelecido no *caput* deste artigo será aplicado para o pagamento da tarifa em dinheiro, bem como para qualquer outra forma de pagamento que não seja por cartão eletrônico de Bilhete Único.

§2º Os operadores do Sistema Intercamp ficam obrigados a conceder desconto de R\$ 0,30 (trinta centavos) aos usuários do Bilhete Único Comum.

Art. 2º Os valores a serem descontados dos créditos monetários dos cartões eletrônicos de Bilhete Único, adquiridos a partir da data definida no Artigo 1º deste Decreto, são os seguintes:

I - Crédito de Bilhete Único Comum: R\$ 4,20 (quatro reais e vinte centavos);

II - Crédito de Bilhete Único Vale Transporte: R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos);

III - Crédito do Cartão Especial: R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos);

IV - Crédito de Bilhete Único Escolar: R\$ 1,68 (um real e sessenta e oito centavos);

V - Crédito de Bilhete Único Universitário: R\$ 2,10 (dois reais e dez centavos).

§1º - Os valores especificados nos incisos do *caput* deste Artigo aplicam-se ao desconto efetuado no primeiro registro da viagem do usuário no Sistema de Bilhetagem Eletrônica, para cada novo período de integração tarifária temporal.

§2º - Em conformidade com o §1º do Artigo 2º, do Decreto nº 15.465/2006, o período de tempo para a integração tarifária será considerado a partir do primeiro registro da viagem do usuário no Sistema de Bilhetagem Eletrônica, o que ocorre com a apresentação do cartão eletrônico do usuário ao validador do veículo ou daquele instalado junto às catracas de solo de entrada dos terminais ou de plataformas de embarque.

Artigo 3º - No segundo e terceiro registros da viagem do usuário no Sistema de Bilhetagem Eletrônica, em cada novo período de integração tarifária temporal, serão descontados os seguintes valores:

I - Crédito de Bilhete Único Comum: R\$ 0,30 (trinta centavos de real);

II - Crédito de Bilhete Único Vale Transporte: R\$ 0,30 (trinta centavos de real).

Parágrafo único - Não haverá cobrança de integração tarifária temporal para:

I - Crédito de Bilhete Único Escolar;

II - Crédito de Bilhete Único Universitário.

Artigo 4º - Para os valores monetários adquiridos em data anterior à estabelecida no Artigo 1º deste Decreto serão descontados os valores das tarifas vigentes na data de sua aquisição, não havendo desconto de nenhum valor em decorrência de integração tarifária temporal.

Artigo 5º - A partir da data definida no Artigo 1º deste Decreto, as tarifas para utilização da linha "Circular-Centro/Linhão da Saúde", do Sistema Municipal de Transporte Público Coletivo de Passageiros, terão descontos quando o pagamento for realizado por meio do Bilhete Único, sendo debitados do cartão os seguintes valores:

I - Crédito de Bilhete Único Comum: R\$ 2,80 (dois reais e oitenta centavos);

II - Crédito Bilhete Único Vale Transporte: R\$ 3,00 (três reais);

III - Crédito de Bilhete Único Escolar: R\$ 1,12 (um real e doze centavos);

IV - Crédito de Bilhete Único Universitário: R\$ 1,40 (um real e quarenta centavos).

Parágrafo único - Para os demais meios de pagamento permanecem os valores estabelecidos no Artigo 1º e no inciso III do Artigo 2º deste Decreto.

Artigo 6º - Para fins deste Decreto é considerada linha "Circular-Centro/Linhão da Saúde" aquela identificada com o número 502.

Artigo 7º - Quando a linha "Circular-Centro/Linhão da Saúde" for utilizada em integração tarifária temporal, conforme definido no Decreto nº 15.465, de 10 de maio de 2006, para realização de uma viagem, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - Integração de linha "Circular-Centro/Linhão da Saúde" com "Circular-Centro/Linhão da Saúde": nenhum outro valor deve ser descontado do Bilhete Único além daquele já descontado no início da viagem, que obedecerá aos valores estabelecidos no artigo 5º deste Decreto;

II - Integração de outra linha do sistema InterCamp com deslocamento para a linha "Circular-Centro/Linhão da Saúde": nenhum outro valor deve ser descontado do Bilhete Único além daquele já descontado no início da viagem, que será o valor estabelecido no artigo 2º deste Decreto;

III - Integração de linha "Circular-Centro/Linhão da Saúde" com deslocamento para outra linha do sistema InterCamp: na linha "Circular-Centro/Linhão da Saúde" será descontado do Bilhete Único o valor estabelecido no artigo 5º deste Decreto, e na primeira integração com uma outra linha do sistema InterCamp será descontada a diferença em relação à tarifa estabelecida no artigo 2º deste Decreto, mais o valor da integração estabelecido no Artigo 3º deste Decreto.

Parágrafo único - Em quaisquer das hipóteses previstas nos incisos deste Artigo, se houver uma segunda integração com outra linha do sistema InterCamp, diversa da linha "Circular-Centro/Linhão da Saúde", será cobrado o valor da integração estabelecido no Artigo 3º deste Decreto.

Artigo 8º - Respeitadas as disposições deste Decreto, todas as demais regras de integração temporal estabelecidas pelos Decretos nº 15.465/2006 e 17.889/2013 permanecem válidas, inclusive para integrações temporais envolvendo a linha "Circular-Centro/Linhão da Saúde".

Artigo 9º - Os operadores do Sistema Municipal de Transporte Público Coletivo de Passageiros deverão afixar, nos locais determinados pelos manuais de padronização visual dos veículos, informativos sobre o valor da passagem, conforme modelo a ser fornecido pela EMDEC.

Artigo 10 - Para os Bilhetes de Viagem permanecem válidas as disposições do Decreto 18.619, de 08 de janeiro de 2015.

Artigo 11 - O Artigo 3º-B, do Decreto, nº 15.465/2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º-B Na hipótese de insuficiência de saldo no Bilhete Único Comum será concedido ao usuário um crédito de até 2 (duas) vezes o valor da tarifa vigente, mais até 4 (quatro) vezes o valor correspondente à integração tarifária temporal, de molde a permitir a realização de até 2 (duas) viagens, sendo que o valor concedido será descontado no ato da próxima recarga.

§1º - O crédito concedido ao usuário do Bilhete Único Comum, em conformidade com o previsto no "caput" deste artigo, deverá ser salgado pelo usuário quando da solicitação de uma nova via do cartão de Bilhete Único Comum.

§2º - O usuário, ao efetuar o pagamento da taxa pela emissão de uma nova via de Bilhete Único, poderá optar por permitir o ajuste "a posteriori" do saldo dos créditos remanescentes da via anterior e, com isso, levar a nova via do cartão imediatamente.

Artigo 12 - A Secretaria Municipal de Transportes deverá complementar as medidas aqui definidas, a fim de avançar na modernização tecnológica e operacional, necessárias a proporcionar maior segurança aos usuários e operadores do Sistema de Transporte Público Coletivo de Passageiros do Município de Campinas.

Artigo 13 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 14 - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o §3º do Artigo 2º do Decreto nº 15.465/2006.

Campinas, 29 de dezembro de 2016

HENRIQUE MAGALHÃES TEIXEIRA

Prefeito Municipal em Exercício

MÁRIO ORLANDO GALVES DE CARVALHO

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

CARLOS JOSÉ BARREIRO

Secretário de Transportes

Redigido e publicado na Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito

MICHEL ABRÃO FERREIRA

Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO EXMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL

Em 29 de Dezembro de 2016

DECISÃO DE RECURSO

Processo Administrativo nº 15/10/59.264 Interessado: Secretaria Municipal de Educação - **Assunto:** Pregão Eletrônico nº 253/2016 **Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de baú teatrinho "Turma da Mônica".

Em face dos elementos constantes no processo administrativo em epígrafe, em especial na manifestação do Sr. Secretário Municipal de Administração, que acato na íntegra, decido **CONHECER** do recurso apresentado pela **TONSIG COMÉRCIO DE MATERIAIS EDUCATIVOS LTDA. - EPP** contra o Pregão Eletrônico 253/2016 e, apreciando seu mérito, **NEGAR-LHE PROVIMENTO**, mantendo a decisão que revogou a licitação. Publique-se. Após, à Secretaria Municipal de Administração para providências.

Campinas, 29 de dezembro de 2016

HENRIQUE MAGALHÃES TEIXEIRA

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO

Processo Administrativo: PMC.2016.00003923-52

Interessado:Secretaria Municipal de Educação

Assunto:Pregão Eletrônico nº 338/2016

Objeto:Contratação de empresa para fornecimento parcelado de frango desfiado.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, em especial da manifestação da Secretaria Municipal de Educação e do parecer da Sra. Pregoeira acolhido pelo Diretor do Departamento Central de Compras, que acato na íntegra, **CONHEÇO** da impugnação apresentada pela empresa **NUTRI HOUSE ALIMENTOS LTDA. - EPP**, ao Pregão Eletrônico nº 338/2016 e, no mérito, **NEGO-LHEPROVIMENTO** para que seja mantida a exigência contida na alínea "b" do item 4 do Memorial Descritivo - Anexo IV do Edital.

Publique-se na forma da lei. Encaminhe-se ao Departamento Central de Compras, para as demais providências.

Campinas, 28 de dezembro de 2016

SILVIO ROBERTO BERNARDIN

Secretário Municipal de Administração

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

(COM ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/COOP)

Pregão nº 338/2016-Eletrônico-Processo Administrativo nº PMC.2016.00003923-52-Interessado:Secretaria Municipal de Educação -**Objeto:**Contratação de empresa para fornecimento parcelado de frango desfiado -**Recebimento das Propostas dos itens 01 e 02:**das 08h do dia 17/01/17 às 09h30min do dia 18/01/17 -**Abertura das Propostas dos itens 01 e 02:** a partir das 09h30min do dia 18/01/17 -**Início da Disputa de Preços:** a partir das 10h30min do dia 18/01/17 -**Disponibilidade do Edital:** a partir de 03/01/17, no portal eletrônico www.licitacoes-e.com.br. Esclarecimentos adicionais com a Pregoeira Thais Barrozo pelo telefone (19) 2116-0916.

Campinas, 28 de dezembro de 2016

MARCELO GONÇALVES DE SOUZA

Diretor - Departamento Central de Compras

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PARCIAIS

Processo Administrativo nº 15/10/58.901

Interessado: Secretaria Municipal de Transportes

Assunto: RDC Presencial nº 05/2016

Objeto: Elaboração de projeto executivo e execução das obras dos corredores de transporte coletivo de passageiros Campo Grande, Ouro Verde e Perimetral no padrão *Bus Rapid Transit - BRT*.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo e do disposto no art. 28, inciso IV, da Lei Federal nº 12.462/11, combinado com o art. 3º, inciso II e art. 9º, inciso II, do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações, resolvo:

1. ADJUDICAR PARCIALMENTE seu objeto às empresas/consórcios abaixo relacionados, com os respectivos valores globais, para os lotes indicados, conforme segue:

- **CONSÓRCIO CORREDOR BRT-CAMPINAS**, constituído pelas empresas **DP BARROS PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA., TRAIL INFRAESTRUTURA LTDA., ARVEK TÉCNICA E CONSTRUÇÕES LTDA., CONSTRUÇÕES, ENGENHARIA E PAVIMENTAÇÃO ENPAVI LTDA. e PENTÁGONO SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL E CONSULTORIA LTDA., LOTE 1**, no valor global de R\$ 88.943.132,64 (oitenta e oito milhões, novecentos e quarenta e três mil cento e trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos).

- **COMPEC GALASSO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA., LOTE 3**, no valor global de R\$ 66.544.240,13 (sessenta e seis milhões, quinhentos e quarenta e quatro mil duzentos e quarenta reais e treze centavos).

- **CONSÓRCIO BRT-CAMPINAS**, constituído pelas empresas **CONSTRUTORA ARTEC S/A e CONSTRUTORA METROPOLITANA S.A., LOTE 4**, no valor global de R\$ 104.806.917,62 (cento e quatro milhões, oitocentos e seis mil novecentos e dezessete reais e sessenta e dois centavos).

2. HOMOLOGAR PARCIALMENTE o RDC Presencial nº 05/2016, referente ao objeto em epígrafe.

Publique-se na forma da Lei. Encaminhe-se:

1. à Secretaria Municipal de Transportes, para autorização das despesas, nos termos do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações, observando o Decreto Municipal nº 19.313/16;

2. à Comissão Permanente de Licitações, para registro da homologação no Sistema de Informação Municipal - SIM;

3. à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - Coordenadoria Setorial de Formalização

de Ajustes, para lavratura dos Termos de Contrato; e
4. à Secretaria Municipal de Transportes, para as demais providências.

Campinas, 29 de dezembro de 2016
SILVIO ROBERTO BERNARDIN
Secretário Municipal de Administração

AVISO DE LICITAÇÃO

Convite nº 09/2016- Processo Administrativo PMC.2016.000005073-54 - **Interessado:** Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano. **Objeto:** Realização de Modelagem Urbanística no município de Campinas baseada nos Instrumentos da Política Urbana, derivados do Estatuto da Cidade Lei Federal nº 10.257/01. **Entrega dos envelopes:** até 13/01/2017 às 10h. **Sessão Pública de abertura:** 13/01/2017 às 10h. **Disponibilidade da Carta-Convite:** a partir de 03/01/2017, no portal eletrônico licitacoes.campinas.sp.gov.br. A Carta-Convite estará à disposição das empresas convidadas e daquelas que, não tendo sido convidadas, estiverem cadastradas nesta PMC em uma das seguintes categorias: 01.15.044.00 - Consultoria Técnica Econ. e Financ. p/ Obras de Engenharia e/ou 01.20.022.00 - Projetos de Arquitetura e Urbanismo. As empresas cadastradas, mas não convidadas, deverão manifestar seu interesse em participar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas. Esclarecimentos adicionais pelos telefones (19) 2116-0303, 2116-0678 e 2116-8401.

Campinas, 29 de dezembro de 2016
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECLARAÇÃO DE ITENS DESERTOS, ITENS FRACASSADOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 16/10/17.587
Interessado: Secretaria Municipal de Saúde
Assunto: Pregão Eletrônico nº 325/2016

Objeto: Registro de Preços de medicamentos na forma de comprimidos (antimicrobianos e antiparasitários).

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e do disposto no art. 7º, inciso XXVII, do Decreto Municipal nº 14.218/03, combinado com o art. 3º, inciso II e art. 9º, inciso II, do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações, resolvo:

1. **INFORMAR** que a Pregoeira declarou **DESERTOS** os itens **15, 31, 38, 39 e 41**, por não acudirem interessados na apresentação de propostas e **FRACASSADOS** os itens **16, 19, 26, 27, 30, 32, 34, 35 e 42**, por não haver propostas em condições de aceitabilidade.

2. **ADJUDICAR** o item **05** à empresa **MUNDIFARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES LTDA. - EPP**.

3. **HOMOLOGAR** o Pregão Eletrônico nº 325/2016, referente ao objeto em epígrafe, com os respectivos preços unitários entre parênteses para os itens indicados, ofertados pelas empresas adjudicatárias abaixo relacionadas:

- **CRISTALIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA.**, item **01** (R\$ 380,00);
- **COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA.**, itens **02** (R\$ 0,63) e **07** (R\$ 44,99);

- **INTERLAB FARMACÊUTICA LTDA.**, item **03** (R\$ 69,00);

- **ANBIOTON IMPORTADORA LTDA.**, item **04** (R\$ 14,86);

- **MUNDIFARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES LTDA. - EPP**, itens **05** (R\$ 4,00), **17** (R\$ 660,00), **18** (R\$ 1,80), **21** (R\$ 4,00), **24** (R\$ 133,00) e **37** (R\$ 386,00);

- **WAM-MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.**, itens **08** (R\$ 89,00) e **09** (R\$ 23,20);

- **PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA.**, itens **10** (R\$ 12,99), **12** (R\$ 9,00), **13** (R\$ 49,30) e **14** (R\$ 10,00);

- **DIMASTER - COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.**, item **11** (R\$ 38,00);

- **A7 DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI - EPP**, item **20** (R\$ 37,89);

- **EXEMPLARMED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. - ME**, itens **06** (R\$ 6,30), **22** (R\$ 6,30) e **40** (R\$ 95,00);

- **NOVASUL COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. - ME**, itens **23** (R\$ 75,00), **25** (R\$ 46,90), **36** (R\$ 80,00) e **44** (R\$ 0,14);

- **MENEGAZZO COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA LABORATÓRIO LTDA. - ME**, item **28** (R\$ 13,00); e

- **MAÈVE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. - EPP**, itens **29** (R\$ 79,50), **33** (R\$ 35,00) e **43** (R\$ 48,00).

Publique-se na forma da lei. Encaminhe-se:

1. à Equipe de Pregão, para registro da homologação no Sistema de Informação Municipal - SIM;

2. à Coordenadoria Setorial de Controle e Custos - DCC, para anotações;

3. à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - Coordenadoria Setorial de Formalização de Ajustes, para lavratura das Atas de Registro de Preços; e

4. à Secretaria Municipal de Saúde, para as demais providências, em especial a reserva orçamentária eletrônica no SIM, o cumprimento do disposto nos artigos 6º e 7º do Decreto Municipal nº 18.977/16 e a autorização das respectivas despesas, previamente à emissão das Ordens de Fornecimento às detentoras das Atas, observando o Decreto Municipal nº 19.313/16.

Campinas, 29 de dezembro de 2016
SILVIO ROBERTO BERNARDIN
Secretário Municipal de Administração

RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ITEM DESERTO E REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 94/0/42.035

Interessado: Aparecida Garçon Sabino

Assunto: Concorrência nº 20/2016

Objeto: Venda de áreas de terreno correspondentes a partes da passagem de pedestres, localizada entre os lotes 08 e 09 e 28 e 29 da quadra AA, do quarteirão 2.665 do Cadastro Municipal, no loteamento Vila Nogueira, com 90,00m² de área cada, limitada aos proprietários lindeiros.

A Comissão Permanente de Licitações, com base no subitem 3.2 do Edital, decide por:

I) HABILITAR o licitante Sr. **EDGAR DONIZETE DE OLIVEIRA** para o item II.

II) DECLARAR deserto o item I, por não haver interessados na apresentação de propostas.

III) REVOGAR a presente licitação, por não haver interessado na compra de todas as áreas de terreno, nos termos do subitem 8.10 do Edital.

IV) FIXAR o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de eventuais recursos, nos termos do inciso I, alíneas "a" e "c", do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

Os autos do processo estão com vista franqueada aos interessados, na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Anchieta, nº 200, 6º andar - Campinas/SP, das 09h às 12h e das 14h às 17h.

Campinas, 29 de dezembro de 2016
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO REVOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 15/10/53.500

Interessado: Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Assunto: Concorrência nº 15/2016

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados para coordenação e execução de atividades referentes à elaboração do Inventário de Emissões Entrópicas Diretas e Indiretas de Gases de Efeito Estufa (GEE) e poluentes de Campinas e da Região Metropolitana de Campinas (RMC).

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e em especial da manifestação da Procuradora Municipal, **REVOGO** a Concorrência nº 15/2016, com fulcro no art. 3º, inciso II e art. 9º, inciso II do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações, concedendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de eventuais recursos.

Os autos do processo estão com vista franqueada aos interessados na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Anchieta, nº 200, 6º andar - Campinas/SP, em dias úteis, nos horários das 9h às 12h e das 14h às 17h.

Publique-se na forma da lei. Encaminhe-se ao Departamento Central de Compras, para as demais providências.

Campinas, 28 de dezembro de 2016
SILVIO ROBERTO BERNARDIN
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

EXTRATO

Processo Administrativo nº 16/10/29869 Interessado Secretaria Municipal de Saúde **Termo de Convênio nº 182/16 Conveniado:** FUNDAÇÃO SÍNDROME DE DOWN CNPJ nº 52.366.838/0001-05 **Objeto:** estabelecer e desenvolver, em regime de cooperação mútua entre os participantes, um Programa de Parceria na Assistência Integral à Saúde de Síndrome de Down e deficiência Intelectual **Valor:** R\$ 6.353.347,20 **Prazo:** 60 meses **Assinatura:** 29/11/2016

Processo Administrativo nº 16/10/11370 Interessado: Secretaria Municipal de Cultura **Commissário:** SILAS PIRES DE OLIVEIRA NETO CPF nº 271.952.238-41 **Termo de Ajuste nº 85/16 Termo de Aditamento de Ajuste nº 19/16 Objeto do Aditamento:** Prorrogação do prazo até 31/12/2017 **Assinatura:** 29/12/2016

Processo Administrativo nº 16/10/10464 Interessado: Secretaria Municipal de Cultura **Commissário:** MÁRCIO PARMA CPF nº 172.755.778-60 **Termo de Ajuste nº 84/16 Termo de Aditamento de Ajuste nº 20/16 Objeto do Aditamento:** Prorrogação do prazo até 31/12/2017 **Assinatura:** 29/12/2016

Processo Administrativo nº 16/10/11374 Interessado: Secretaria Municipal de Cultura **Commissário:** THIAGO CECCATO ROSSI CPF nº 344.610.048-21 **Termo de Ajuste nº 102/16 Termo de Aditamento de Ajuste nº 21/16 Objeto do Aditamento:** Prorrogação do prazo até 31/12/2017 **Assinatura:** 29/12/2016

Processo Administrativo nº 16/10/11757 Interessado: Secretaria Municipal de Cultura **Commissário:** LUCAS MANUEL VEGA CPF nº 256.493.948-14 **Termo de Ajuste nº 112/16 Termo de Aditamento de Ajuste nº 22/16 Objeto do Aditamento:** Prorrogação do prazo até 31/12/2017 **Assinatura:** 29/12/2016

Processo Administrativo nº 16/10/10507 Interessado: Secretaria Municipal de Cultura **Commissário:** VALÉRIA MENEZES SCORNAIENCHI CPF nº 141.479.908-00 **Termo de Ajuste nº 67/16 Termo de Aditamento de Ajuste nº 23/16 Objeto do Aditamento:** Prorrogação do prazo até 31/12/2017 **Assinatura:** 29/12/2016

Processo Administrativo nº 16/10/10470 Interessado: Secretaria Municipal de Cultura **Commissário:** CORACI BARTMAN RUIZ CPF nº 282.195.178-75 **Termo de Ajuste nº 97/16 Termo de Aditamento de Ajuste nº 24/16 Objeto do Aditamento:** Prorrogação do prazo até 31/12/2017 **Assinatura:** 29/12/2016

Processo Administrativo nº 16/10/11368 Interessado: Secretaria Municipal de Cultura **Commissário:** TAO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA. CNPJ nº 05.462.807/0001-60 **Termo de Ajuste nº 82/16 Termo de Aditamento de Ajuste nº 25/16 Objeto do Aditamento:** Prorrogação do prazo até 31/12/2017 **Assinatura:** 29/12/2016

Processo Administrativo nº 16/10/11784 Interessado: Secretaria Municipal de Cultura **Commissário:** MAGDA KRAUSS DE OLIVEIRA FREITAS CPF nº 285.449.866-68 **Termo de Ajuste nº 110/16 Termo de Aditamento de Ajuste nº 26/16 Objeto do Aditamento:** Prorrogação do prazo até 31/12/2017 **Assinatura:** 29/12/2016

DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DISCIPLINARES INVESTIGATÓRIOS - DPDI

PORTARIA Nº 275/16

O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos no uso das atribuições que lhe foram conferidos pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal no Decreto nº 14.070, de 10 de setembro de 2002.

Em observância ao artigo 149 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo Disciplinar **106/15**, do protocolado nº **15/10/51.891**, onde figura como interessado a Coordenadoria Setorial de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação, referente ao(à)(s) servidor(a)(es) de matrícula(s) funcional(is) nº(s) **62.771-2**, face às disposições insertas na alínea "a" do inciso III do artigo 1º do Decreto Municipal nº 14.070/02, decido pelo **arquivamento** do presente protocolado.

Campinas, 27 de dezembro de 2016

MÁRIO ORLANDO GALVES DE CARVALHO
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 276/16

O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos no uso das atribuições que lhe foram conferidos pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal no Decreto nº 14.070, de 10 de setembro de 2002.

Em observância ao artigo 149 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo Disciplinar nº **003/16**, do protocolado nº **15/10/59.482**, proveniente da Secretaria Municipal de Educação, referente ao(à)(s) servidor(a)(es) de matrícula(s) funcional(is) nº(s) **118.711-2**, face às disposições insertas na alínea "a" do inciso III do artigo 1º do Decreto Municipal nº 14.070, de 10 de setembro de 2002, decido pelo **arquivamento por absolvição** do presente protocolado.

Campinas, 27 de dezembro de 2016

MÁRIO ORLANDO GALVES DE CARVALHO
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO APRESENTADOS PELAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL QUE APRESENTARAM PROPOSTAS VISANDO A CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS EM REGIME DE MÚTUA COLABORAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES RELACIONADOS NO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 26/2016 - SERVIÇOS COMPLEMENTARES

A Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 81, VI da Lei Orgânica de Campinas e no Decreto Municipal nº 18.099/2013, na qualidade de gestora da Política de Assistência Social no Município de Campinas e conforme disposto no artigo 21 do EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 26/2016 SERVIÇOS COMPLEMENTARES,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o Resultado de Classificação e Seleção dos Planos de Trabalho apresentados pelas organizações da sociedade civil que apresentaram propostas visando a celebração de parcerias em regime de mútua colaboração para a execução dos Serviços Complementares relacionados no EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 26/2016 SERVIÇOS COMPLEMENTARES.

Art. 2º Ficam classificados os Planos de Trabalho apresentados pelas organizações da sociedade civil por meio de propostas que se encontram em consonância com os termos do EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 26/2016 SERVIÇOS COMPLEMENTARES, seguindo a classificação estabelecida nos termos da tabela abaixo:

LEGENDA DE CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO											
A - ADEQUAÇÃO - CONSONANCIA DO OBJETIVO COM O DIAGNOSTICO APRESENTADO											
B - ADEQUAÇÃO - CLAREZA NO DETALHAMENTO DO SERVIÇO											
C - CONSISTÊNCIA - ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS COMPATIVAS COM O ALCANCE DOS OBJETIVOS DO SERVIÇO											
D - CONSISTÊNCIA - CLAREZA E ADEQUAÇÃO DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DURANTE A EXECUÇÃO DO SERVIÇO											
E - ARTICULAÇÃO - DEMONSTRAÇÃO DA CAPACIDADE DE ARTICULAÇÃO COM A REDE SOCIOASSISTENCIAL E POLÍTICAS											
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	SERVIÇO	GRUPOS SOLICITADOS	GRUPOS CONTEMPLADOS	A	B	C	D	E	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO	Nº PROTOCOLO
SOS AÇÃO MULHER E FAMÍLIA	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PROTEÇÃO SOCIAL A FAMÍLIA (SESF)	1	1	2	2	1	2	1	8	1º	2016-010-0044941
ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CORAÇÃO DE MARIA - AFASCOM (VLGEORGINA)	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PROTEÇÃO SOCIAL A FAMÍLIA (SESF)	5	5	2	2	1	2	1	8	2º	2016-010-0044882
SOCIEDADE EDUCATIVA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA - SETA - UNIDADE NORTE	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PROTEÇÃO SOCIAL A FAMÍLIA (SESF)	2	2	2	2	1	1	1	7	3º	2016-010-0044780
SOCIEDADE EDUCATIVA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA - SETA - UNIDADE SUDOESTE / SUL	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PROTEÇÃO SOCIAL A FAMÍLIA (SESF)	4	4	2	2	1	1	1	7	3º	2016-010-0044780
AÇÃO FORTE	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PROTEÇÃO SOCIAL A FAMÍLIA (SESF)	1	1	2	1	1	1	1	6	4º	2016-010-0044820
ASSOCIAÇÃO CORNÉLIA MARIA ELIZABETH VAN HYLCKAMA Vlieg (SEDE)	OFICINAS DE TRABALHO PARA PESSOAS ADULTAS EM SITUAÇÃO DE RUA	1	1	2	2	2	2	2	10	1º	2016-010-0044693
ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SEMEAR - CASA DA CIDADANIA	PESSOAS ADULTAS EM SITUAÇÃO DE RUA - CASA DA CIDADANIA	1	1	2	2	1	1	1	7	1º	2016-010-0044580
CASA DE REPOUSO BOM PASTOR	SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PROVISÓRIO PARA PESSOAS E SEUS ACOMPANHANTES EM TRÂNSITO	1	1	2	2	2	1	2	9	1º	2016-010-0044940

Art. 3º Ficam desclassificados os Planos de Trabalho apresentados pelas organizações da sociedade civil por meio de propostas que se encontram em desconsonância com o EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 26/2016 SERVIÇOS COMPLEMENTARES, nos termos da tabela abaixo:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	SERVIÇO	GRUPOS SOLICITADOS	MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO	PROTOCOLO
ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PARÓQUIA DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PROTEÇÃO SOCIAL A FAMÍLIA (SESF)	5	NÃO ATENDE AO ART. 16 - INCISO III	2016/10/44703
ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DIREITO DE SER	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PROTEÇÃO SOCIAL A FAMÍLIA (SESF)	2	NÃO ATENDE AO ART. 16 - INCISO III	2016/10/44913
CENTRO COMUNITARIO DO JARDIM SANTA LÚCIA	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PROTEÇÃO SOCIAL A FAMÍLIA (SESF)	4	NÃO ATENDE AO ART. 16 - INCISO III	2016/10/44534
CENTRO DE EDUCAÇÃO E ACESSORIA POPULAR (SEDE)	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PROTEÇÃO SOCIAL A FAMÍLIA (SESF)	3	NÃO ATENDE AO ART. 16 - INCISO III	2016/10/44934
CENTRO REGIONAL DE ATENÇÃO AOS MAUS TRATOS NA INFÂNCIA CRAMI	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PROTEÇÃO SOCIAL A FAMÍLIA (SESF)	9	NÃO ATENDE AO ART. 16 - INCISO III	2016/10/44787
CPTI - CENTRO PROMOCIONAL TIA ILEIDE - FÓRUM DA FAMÍLIA - JD SETE DE SETEMBRO	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PROTEÇÃO SOCIAL A FAMÍLIA (SESF)	2	NÃO ATENDE AO ART. 16 - INCISO III	2016/10/44325
PROJETO GENTE NOVA - JD GARCIA	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PROTEÇÃO SOCIAL A FAMÍLIA (SESF)	4	NÃO ATENDE AO ART. 16 - INCISO III	2016/10/44558
SOCIEDADE EDUCATIVA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA - SETA - UNIDADE SUDOESTE	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PROTEÇÃO SOCIAL A FAMÍLIA (SESF)	11	NÃO ATENDE AO ART. 16 - INCISO III	2016/10/44780
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DA CRIANÇA COM CANCER E HEMOPATIAS	SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PROVISÓRIO PARA PESSOAS E SEUS ACOMPANHANTES EM TRÂNSITO	1	NÃO ATENDE AO ART. 16 - INCISO III	2016/10/44900

Art. 4º As organizações da sociedade civil poderão, ainda, interpor recurso ao resultado de classificação ou desclassificação dos Planos de Trabalho, endereçado à Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, através de documento assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campinas, em 03 (três) dias úteis contados da publicação deste resultado no Diário Oficial do Município, nos termos disciplinados pelo artigo 22 do EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 26/2016 SERVIÇOS COMPLEMENTARES.

Campinas, 29 de dezembro de 2016
JANETE APARECIDA GIORGETTI VALENTE
 Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social

DESPACHO EXARADO PELA SRA. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL EM 29 DE DEZEMBRO DE 2016

Protocolo n.º 2016/10/36831

Interessado: ASSOCIAÇÃO PRESBITERIANA DE AÇÃO SOCIAL

Objeto: Celebração de termo de colaboração - 2017

A Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 81, VI da Lei Orgânica de Campinas e no Decreto Municipal nº 18.099/2013, na qualidade de gestora da Política de Assistência Social no Município de Campinas e conforme disposto no artigo 27, *caput* do EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 24/2016 - SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA,

RESOLVE:

Desclassificar a ASSOCIAÇÃO PRESBITERIANA DE AÇÃO SOCIAL, considerando a ausência da comprovação de experiência prévia, com efetividade, no objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme disposto no art. 14, inciso V, do Edital anteriormente citado.

Caberá recurso fundamentado à Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, através de documento assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil, a ser protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campinas, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação desta decisão no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 27, § 1º, do Edital de Chamamento nº 24/2016.

Campinas, 29 de dezembro de 2016
JANETE APARECIDA GIORGETTI VALENTE
 Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social

DESPACHO EXARADO PELA SRA. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL EM 29 DE DEZEMBRO DE 2016

Protocolo n.º 2016/10/36517

Interessado: CENTRO INTEGRADO DE ARTES E OFÍCIOS PROFESSORA DIRCE SIMÕES

Objeto: Celebração de termo de colaboração - 2017

A Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 81, VI da Lei Orgânica de Campinas e no Decreto Municipal nº 18.099/2013, na qualidade de gestora da Política de Assistência Social no Município de Campinas e conforme disposto no artigo 27, *caput* do EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 24/2016 - SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA,

RESOLVE:

Desclassificar o CENTRO INTEGRADO DE ARTES E OFÍCIOS PROFESSORA DIRCE SIMÕES, considerando a ausência da comprovação da inscrição da organização da sociedade civil ou da comprovação da inscrição do serviço socioassistencial junto a algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, conforme disposto no art. 15, inciso II, do Edital de Chamamento anteriormente citado.

Caberá recurso fundamentado à Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, através de documento subscrito pelo representante legal da organização da sociedade civil, a ser protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campinas, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação desta decisão no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 27, § 1º, do Edital de Chamamento nº 24/2016.

Campinas, 29 de dezembro de 2016

JANETE APARECIDA GIORGETTI VALENTE
Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 30/2016 - SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - GRUPOS REMANESCENTES

Dispõe sobre o chamamento público visando a seleção de propostas de organizações da sociedade civil para a celebração de parcerias em regime de mútua cooperação para execução de Serviços de Proteção Social Básica - Grupos Remanescentes, no Município de Campinas no período de 03 de março de 2017 à 31 de março de 2018, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados.

A Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 81, VI da Lei Orgânica de Campinas, Decreto Municipal nº 18.099/2013, na qualidade de gestora da Política de Assistência Social no Município de Campinas, e

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO, que a Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei nº 12.435/2011 em seu art. 6º§ 1º, prevê que as ações ofertadas no âmbito do SUAS - Sistema Único de Assistência Social têm por objetivo a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice e como base de organização, a matricialidade sociofamiliar e o território, os serviços previstos no presente Edital estão organizados conforme delimitação territorial construída em consonância com as metas (indivíduos e suas famílias) já em atendimento e/ou identificadas até a presente data;

CONSIDERANDO, a Resolução CNAS nº 01 de 21 de fevereiro de 2013 que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências

CONSIDERANDO as determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal,

CONSIDERANDO, que após a etapa de seleção e classificação do Edital de Chamamento nº 24/2016, restaram grupos que não foram homologados à nenhuma das Organizações da Sociedade Civil pleiteantes,

RESOLVE:**CAPÍTULO I - DO OBJETO**

Art. 1º Tornar público o presente EDITAL para apresentação de propostas e seleção de planos de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação, de **Serviços de Proteção Social Básica, nele compreendidos os grupos remanescentes do Edital nº 24/2016 dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: para crianças e adolescentes de 6 a 14 anos e Centro de Convivência Inclusivo e Intergeracional** no Município de Campinas, de **03 de março de 2017 a 31 de março de 2018**, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, a serem formalizados através de **Termo de Colaboração**. *Parágrafo único.* Para fins deste Edital, entende-se por organizações da sociedade civil de atendimento aquelas de natureza privada sem fins econômicos que, de forma continuada, permanente e planejada, prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios socioassistenciais dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do art.3º, § 1º da Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

Art. 2º A execução dos serviços continuados tipificados objeto do presente Edital, no período compreendido no artigo antecedente, deverão, obrigatoriamente, estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), Resolução CNAS nº 01 de 21 de fevereiro de 2013, bem como princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário - MDSA, devendo ser consideradas a descrição dos serviços e a equipe de referência prevista nos termos do **Anexo I**.

CAPÍTULO II - DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 3º São diretrizes da Política Municipal de Assistência Social:

- I. caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais;
- II. matricialidade sociofamiliar;
- III. territorialidade;
- IV. intersectorialidade e articulação das ações da rede socioassistencial e demais políticas sociais;
- V. educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- VI. participação popular e controle social;

VII. exercício laico das ações socioassistenciais, tanto para usuários quanto para profissionais que desempenham suas funções junto aos respectivos serviços, sendo que as atividades religiosas não se constituem como ações da política de assistência social;

VIII. igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais.

Parágrafo único. O caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais compreende o comando único das ações de assistência social, a gestão operacional, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento da execução das ações, realizadas pela administração pública através da Secretaria Municipal de Cidadania Assistência e Inclusão Social.

CAPÍTULO III - DOS GRUPOS DE ATENDIMENTO

Art. 4º Considerando a demanda já em atendimento e/ou identificada no Município, as metas estão divididas em 33 (trinta e três) grupos com 30 (trinta) metas em 5 (cinco) Regiões denominadas Norte, Sul, Leste, Sudoeste e Noroeste e em territórios onde efetivamente os usuários residem e são atendidos, nos moldes do Anexo II.

§ 1º Os grupos da Proteção Social Básica estão organizados com a denominação "G" com o número de grupos da região e o território, sendo considerado um bairro de referência e a indicação de outros bairros que compõem o seu entorno.

§ 2º No âmbito da Proteção Social Básica, consideram-se metas em atendimento aquelas identificadas até a presente data no sistema CIPS - Coleta de Informações de Programas Sociais e no SIG-M - Sistema Integrado de Governança Municipal.

§ 3º O número de profissionais constante da equipe de referência, assim como a respectiva carga horária no âmbito da Proteção Social Básica, deverá estar adequada e dimensionada ao público atendido.

§ 4º A apresentação de propostas nos termos deste Edital vincula a organização da sociedade civil ao atendimento de metas referenciadas pela administração pública através da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social.

Art. 5º A proteção social básica no Município está organizada em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sendo:

I. para crianças e adolescentes de 6 a 14 anos, com 25 (vinte e cinco) grupos remanescentes, com 30 (trinta) metas cada um;

II. Centro de Convivência Inclusivo e Intergeracional, com 08 (oito) grupos remanescentes, com 30 (trinta) metas cada um.

Art. 6º As organizações da sociedade civil poderão apresentar proposta acompanhada de planos de trabalho para quaisquer dos serviços e para quantos grupos forem de seu interesse, independentemente de possuírem ou não sede ou atendimento no território, desde que atendidas as disposições previstas neste Edital;

Art. 7º Os termos de colaboração serão formalizados até o limite de grupos previstos neste Edital, considerando a ordem de classificação dos planos de trabalho, por serviço, região, território e o número de grupos solicitados pela organização da sociedade civil.

§ 1º Se, no limite do número de grupos disponíveis neste Edital, por serviço e território, o último plano de trabalho classificado e selecionado pretender número superior ao de grupos remanescentes, a Administração Pública contemplará a organização da sociedade civil com os grupos restantes, ainda que em número menor do que a proposta apresentada, desde que aceite pela organização tal redução.

§ 2º Caso a organização abduque de formalizar o termo de colaboração com número de grupos inferior ao da sua proposta, deverá ser convocada a organização da sociedade civil imediatamente subsequente na classificação.

§ 3º A homologação do resultado não determina a garantia de celebração de parceria.

CAPÍTULO IV - DOS REPASSES

Art. 8º Para desenvolvimento de **13 (treze) meses do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - 06 a 14 anos**, será repassado à organização da sociedade civil contemplada, **para cada grupo**, com 30 (trinta) metas cada um, o valor de R\$53.121,90 (cinquenta e três mil, cento e vinte e um reais e noventa centavos), divididos em 13 (treze) parcelas mensais, fixas e consecutivas.

Art.9º Para desenvolvimento de **13 (treze) meses do Serviço Centro de Convivência Inclusivo e Intergeracional**, será repassado à organização da sociedade civil contemplada, **para cada grupo**, com 30 (trinta) metas cada um, o valor R\$ 44.807,10 (quarenta e quatro mil, oitocentos e sete reais e dez centavos), divididos em 13 (treze) parcelas mensais, fixas e consecutivas.

CAPÍTULO V - DA PROPOSTA**SEÇÃO I - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

Art. 10 As organizações da sociedade civil interessadas na execução em mútua cooperação dos Serviços de Proteção Social Básica neste Município deverão apresentar proposta no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campinas, **no período de 02 a 31 de janeiro de 2017**, em consonância com os termos deste Edital, acompanhada do(s) Plano(s) de Trabalho por serviço e território, previsão de receitas e despesas, bem como das comprovações e documentos estabelecidas nos artigos 13 e 14 deste Edital, na sequência abaixo especificada e observando as providências estabelecidas nos parágrafos deste artigo:

I. ofício dirigido à Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social indicando o número do presente Edital, bem como o Serviço de Proteção Social Básica que pretende executar e o número de grupos aos quais pretende concorrer; (Anexo IV - Modelo A)

II. plano(s) de trabalho por unidade executora, nos termos do artigo 11 do presente Edital;

III.previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (plano de aplicação dos recursos);

IV. comprovações e documentos previstos nos artigos 13 e 14 deste Edital.

SEÇÃO II - DO PLANO DE TRABALHO

Art. 11 O Plano de Trabalho previsto no artigo antecedente deverá ser apresentado para cada um dos territórios e para cada um dos tipos de serviço socioassistencial, nos termos do art. 5º deste Edital, indicando o número total de grupos pretendidos, conforme modelo disponibilizado no **Anexo III**, devendo conter, **no mínimo**:

I. descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

II. descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;

III.forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;

IV. definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

V. previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (plano de aplicação dos recursos).

§ 1º O(s) plano(s) de trabalho deverão ser cadastrados no Sistema Informatizado de Prestação de Contas - PDC, por serviço, território e unidade executora, sendo que o sistema poderá ser acessado via rede mundial de computadores, por meio do navegador Mozilla Firefox, no endereço eletrônico <https://pdc-smcais.ima.sp.gov.br/>, mediante *login* e senha disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social;

§ 2º O(s) plano(s) de trabalho deverão ser gerados e impressos em papel timbrado da organização da sociedade civil diretamente do Sistema PDC, devidamente rubricados em todas as suas folhas, assinados por seu(s) representante(s) legal(is) e protocoliza-

dos juntamente com o ofício de que trata o inciso I do artigo 10, nos termos do *caput*.
§ 3º As organizações da sociedade civil que não disponham de senha de acesso ao sistema PDC devem solicitá-la mediante encaminhamento de ofício endereçado à Coordenadoria Setorial de Gestão de Convênios, subscrito por seu(s) representante(s) legal(is), contendo o nome completo, número do CPF e cargo que o responsável pela utilização da senha ocupa na organização.

§ 4º O (s) plano(s) de trabalho deverão ser apresentados, preferencialmente, em uma única proposta, a fim de que seja gerado apenas 01 (um) processo administrativo por organização da sociedade civil participante.

SEÇÃO III - DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

Art. 12 Poderão ser pagas, dentre outras despesas, com recursos vinculados à parceria: I. remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II. o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

Parágrafo único. É vedada a inclusão de despesas com material permanente no plano de aplicação dos recursos.

SEÇÃO IV - DAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS

Art. 13 As organizações da sociedade civil deverão comprovar, ainda:

I. possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital;

II. ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a administração pública e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;

III. ser regidas por normas de organização internas que prevejam expressamente que escrituração é realizada de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV. no mínimo 1 (um) ano de existência com cadastro ativo, até a data de 17/02/2017, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

V. experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria juntamente com relatório de cumprimento do objeto firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil; relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios locais ou internacionais recebidos, dentre outros;

VI. instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 1º Caso a proposta tenha sido apresentada com CNPJ(s) de filial (is), consoante disposto no inciso IV e o cadastro ativo da (s) filial (is) não comprovar (em) a existência de no mínimo de 01 (um) ano, a organização da sociedade civil poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da Matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ Matriz e Filial ou Filiais).

§ 2º A comprovação de que trata o parágrafo anterior aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da organização da sociedade civil, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no termo de colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do termo.

Art. 14 Deverão ser entregues, como parte integrante da proposta, os seguintes documentos:

I. Cópia do documento que comprove a inscrição da organização da sociedade civil e/ou de serviço socioassistencial de proteção social básica, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Campinas e de registro no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, se for o caso e se houver; ou

II. Na ausência do documento previsto no inciso anterior, deverá a organização apresentar cópia do documento que comprove sua inscrição ou do serviço socioassistencial junto a algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal e declaração comprometendo-se a apresentar o comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Campinas do serviço que vier a ser contemplado e, se for o caso, do registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, até data da celebração do Termo de Colaboração objeto deste Edital;

III. Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

IV. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da organização da sociedade civil a ser obtida no endereço eletrônico: http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;

V. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF-FGTS, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser (em) obtida (s) no endereço eletrônico: <https://webp.caixa.gov.br/cidadao/CRF/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>;

VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, a ser obtida no endereço eletrônico: <http://www.tst.jus.br/certidao>;

VII. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo a ser obtida no endereço eletrônico: <http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do>

VIII. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a ser obtida no endereço eletrônico: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP/Certidao/CNDConjuntaSegVia/NICertidaoSegVia.asp?Tipo=1>;

IX. Certidão Negativa de Débito de Qualquer Origem (CND Municipal), tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora (s) da organização da sociedade civil, a ser obtida no endereço eletrônico: <http://certidaoqualquerorigem.campinas.sp.gov.br>;

X. Cópia do Certificado de Registro Cadastral - CRC, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da entidade de assistência social, a ser obtida na Prefeitura Municipal de Campinas, conforme orientações no endereço eletrônico: <http://www.campinas.sp.gov.br/licitacoes/cadastro.php>;

XI. Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;

XII. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado (Anexo IV - Modelo B);

XIII. comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

XIV. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

XV. Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;

XVI. Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Campinas, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (Anexo IV - Modelo C);

XVII. Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (Anexo IV - Modelo D);

XVIII. Declaração de que a organização da sociedade civil (Anexo IV - Modelo E):

a. não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

b. não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c. não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

XIX. Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas (Anexo IV - Modelo F):

a. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b. julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c. consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/92.

XX. Declaração informando o estabelecimento bancário, número da agência e da conta corrente específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital em instituição financeira pública a ser indicada pelo Município; (Anexo IV Modelo G)

XXI. Termo de responsabilidade pelo uso de senha do Sistema Informatizado de Prestação de Contas - PDC (Anexo IV - Modelo H);

XXII. Declaração de inexistência das vedações previstas nos incisos I e II, alíneas "a" e "b", do art. 2º do Decreto Municipal nº 16.215/2008 (Anexo IV - Modelo I)

Parágrafo único. Todas as declarações de que trata o presente artigo deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.

CAPÍTULO VI - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 15 O(s) plano(s) de trabalho contido(s) na(s) proposta(s) será(o) analisado(s), aprovado(s) e classificados(s) por comissões de seleção, compostas por 03 (três) membros representantes das áreas técnicas da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, quais sejam a Coordenadoria Setorial de Avaliação e Controle - CSAC e o Departamento de Operações de Assistência Social - DOAS, a serem designados por ato publicado em Diário Oficial do Município, antes do período de análise e classificação das propostas, no período de **02 a 06 de fevereiro de 2017**.

§ 1º Será assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

§ 2º Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

§ 3º Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o parágrafo antecedente, deve o membro da Comissão de Seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente.

CAPÍTULO VII - DOS CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA PONTUAÇÃO

Art. 16 Para a Proteção Social Básica, o(s) plano(s) de trabalho contido(s) nas propostas concorrerá(ão) por serviço e território e serão classificados em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este Capítulo.

Art. 17 Constituirão pré-requisitos para a análise dos planos de trabalho:

I. apresentação da proposta no prazo previsto no artigo 10 deste Edital e em consonância com suas disposições;

II. apresentação dos planos de trabalho separadamente por serviço, território e unidade executora.

III. apresentação da equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital e de seu Anexo I;

Art. 18 Estando cumpridos os pré-requisitos do artigo antecedente, o(s) plano(s) de trabalho será (ão) analisado(s) pela Comissão de Seleção e pontuados de acordo com os seguintes quesitos:

I. Adequação;

II. Consistência;

III. Articulação.

Art. 19 Os quesitos previstos no artigo antecedente serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			
QUESITO	ITEM	NOTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ADEQUAÇÃO	1) CONSONÂNCIA DO OBJETIVO COM O DIAGNÓSTICO APRESENTADO	0, 1 OU 2	4
	2) CLAREZA NO DETALHAMENTO DO SERVIÇO	0, 1 OU 2	
CONSISTÊNCIA	3 ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS COMPATÍVEIS COM O ALCANCE DOS OBJETIVOS DO SERVIÇO	0, 1 OU 2	4
	4) CLAREZA E ADEQUAÇÃO DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO QUE SERÃO UTILIZADOS DURANTE A EXECUÇÃO DO SERVIÇO	0, 1 OU 2	
ARTICULAÇÃO	5) DEMONSTRAÇÃO DA CAPACIDADE DE ARTICULAÇÃO DO SERVIÇO COM A REDE SOCIOASSISTENCIAL E DEMAIS POLÍTICAS SOCIAIS NO TERRITÓRIO	0, 1 OU 2	2
TOTAL			10

§ 1º Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo:

I. 0 (zero): não atende;

II. 1 (um): atende parcialmente;

III. 2 (dois): atende completamente.

§ 2º A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

§ 3º Serão desclassificados os planos de trabalho que:

I. apresentarem nota final igual ou inferior a 03 (três) pontos ou;

II. obtiverem nota 0 (zero) no quesito "adequação".

Art. 20 Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

I. maior nota no item de adequação;

II. maior nota no item de consistência;

III. maior nota no item de articulação;

IV. maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.

Art. 21 A previsão de receitas e despesas de que trata o artigo 13 do presente Edital não será objeto de pontuação e classificação, mas serão rejeitadas aquelas despesas que não possuam nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

Art. 22 A Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social homologará e divulgará o resultado da classificação e seleção dos planos de trabalho no Diário Oficial do Município em **09/02/2017**.

CAPÍTULO VIII - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 23 As organizações da sociedade civil participantes poderão interpor recurso à homologação prevista no artigo antecedente, endereçando suas razões de inconformidade à Secretária Municipal de Cidadania Assistência e Inclusão Social, através de documento subscrito pelo(s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campinas, em 03 (três) dias úteis contados da publicação no Diário Oficial.

§ 1º Em sede de recurso não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

§ 2º A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Área de Vigilância Socioassistencial e pelo Departamento de Operações de Assistência Social.

§ 3º Serão concedidas vistas dos autos às organizações da sociedade civil no mesmo prazo de apresentação dos recursos.

Art. 24 A Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social analisará os recursos em 05 (cinco) dias úteis contados a partir do encerramento do prazo previsto no artigo 23, *caput*, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das organizações da sociedade civil classificadas e selecionadas no Diário Oficial do Município e no sítio oficial na internet até o dia **21/02/2017**.

CAPÍTULO IX - DAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Art. 25 As comprovações e documentos elencados nos artigos 13 e 14 deste Edital não serão considerados para fins de pontuação e classificação das propostas de que trata o Capítulo VII deste Edital, visto que somente serão analisados após o encerramento da etapa competitiva e da ordenação das propostas.

Art. 26 As organizações da sociedade civil selecionadas que não apresentarem as comprovações e documentos necessários à celebração da parceria poderão ser desclassificadas a qualquer tempo.

§ 1º Da decisão de desclassificação caberá recurso fundamentado à Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, através de documento subscrito pelo seu representante legal, a ser protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campinas, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da decisão no Diário Oficial do Município.

§ 2º A autoridade julgadora poderá solicitar pareceres e manifestações técnicas para subsidiar a análise dos recursos.

§ 3º Em caso de manutenção da desclassificação, será convidada a organização da sociedade civil imediatamente mais bem classificada e que tenha apresentado as comprovações e os documentos dos artigos 13 e 14 deste Edital, podendo esta aceitar ou não a parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.

Art. 27 Para a celebração do termo de colaboração a organização da sociedade civil deverá, ainda:

I. manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos nos artigos antecedentes;

II. estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

III. não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou inadimplentes;

Art. 28 Os termos de colaboração celebrados serão formalizados na forma da minuta que integra o presente Edital de Chamamento (Anexo V).

CAPÍTULO X - DOS IMPEDIMENTOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 29 Ficam impedidas de participar do presente Edital a organização da sociedade civil que:

I. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III. tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de Campinas, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau ou como representantes legais aqueles previstos no Art. 2º, I, alíneas "a" e "b" do Decreto Municipal n.º 16.215/2008;

IV. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

a. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b. for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;

c. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V. tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;

VI. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII. tenha entre seus dirigentes pessoa:

a. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c. considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem

os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

§ 1º Nas hipóteses deste artigo é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização da Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas neste artigo persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º Para fins do disposto na alínea *a* do inciso IV e § 2º deste artigo, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento.

§ 4º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

CAPÍTULO XI - DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 30 A gestão das parcerias será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no Diário Oficial do Município, em data anterior à celebração dos termos de colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

Art. 31 A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município em data anterior à celebração do termo de colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

CAPÍTULO XII - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 32 Os serviços socioassistenciais que compuserem os termos de colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

§ 1º A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados no *caput* compreendem as seguintes atribuições:

I. coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

II. assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

§ 2º As ações de monitoramento e avaliação da Administração Pública compreendem a verificação:

I. do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II. da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III. das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

§ 3º Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I. análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II. visitas técnicas *in loco*, previamente agendadas, ou não;

III. reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.

IV. estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

Art. 33 É dever das organizações da sociedade civil selecionadas, durante toda a execução da parceria:

I. executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;

II. desenvolver as ações seguindo as diretrizes da Administração Pública, submetendo-se à gestão pública operacional do(s) serviço(s) e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas através da SMCAIS;

III. informar à administração pública, por meio da Coordenadoria Setorial de Avaliação e Controle da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;

IV. prestar à administração pública, por meio da Coordenadoria citada no inciso anterior, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

V. promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

VI. participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

VII. participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;

VIII. manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo município;

IX. apresentar à administração pública, por intermédio da Coordenadoria Setorial de Avaliação e Controle da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do(s) serviços executados;

Art. 34 Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

CAPÍTULO XIII - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SEÇÃO I - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 35 As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

Art. 36 As organizações da sociedade civil que formalizarem termo de colaboração com a administração pública deverão:

I- aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do termo de colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados;

II- efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência do Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, digitalizando-os, em seguida, no Sistema Informatizado de Prestação de Contas - PDC e mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

III. aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto lastreadas em títulos da dívida pública;

IV- não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

V - devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

VI- não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

§ 1º Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros aprovada, as organizações da sociedade civil poderão solicitar, por meio da funcionalidade "Solicitação de Alteração de Despesa no Plano de Aplicação" do Sistema Informatizado de Prestação de Contas - PDC a pretendida alteração, que será analisada tecnicamente pela Coordenadoria Setorial de Avaliação e Controle - CSAC e, em caso de aprovação registrada no Sistema, deverá ser impressa, juntamente com a aprovação pela CSAC, devendo a organização da sociedade civil encaminhá-la, por meio de ofício assinado pelo(s) seu (s) representante(s) legal(is) à Coordenadoria Setorial de Gestão de Convênios - CSGC que, por sua vez, acostará a documentação aos autos do termo de colaboração.

§ 2º As pretendidas alterações poderão ser efetivadas após aprovação no sistema PDC pela CSAC, desde que seja entregue o ofício referido no parágrafo anterior à CSGC, como condição de eficácia da autorização.

§ 3º - A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária específica da parceria, sendo uma conta para cada termo a ser celebrado, em instituição financeira indicada pela administração pública.

SEÇÃO II - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.37 As organizações da sociedade civil deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio do lançamento e digitalização de documentos comprovantes das despesas no Sistema Informatizado de Prestação de Contas - PDC.

§ 1º A prestação de contas de que trata o *caput* obedecerá os prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

§ 2º As comprovações bimestrais devem ser encaminhadas por meio eletrônico, em ordem cronológica, em estrita consonância com previsão de receitas e despesas (plano de aplicação) aprovada anteriormente pelo órgão competente.

Art. 38 Deverão ser apresentados em conjunto com a prestação de contas de que trata o artigo anterior, no Sistema Informatizado de Prestação de Contas - PDC:

I. extrato bancário da conta corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento das verbas oriundas do presente Edital e respectivo termo de colaboração, onde deverá ser realizada toda a movimentação financeira dos recursos;

II. extrato da(s) aplicação(ões) financeira(s) realizada(s), acompanhado de demonstrativo dos valores aplicados a título de provisão;

III. comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários oriundos da presente parceria;

IV. certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal, quais sejam:

a. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

b. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

c. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

d. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

e. Certidão Negativa de Débitos de Qualquer Origem - CND Municipal;

f. Certificado de Registro Cadastral - CRC.

Art. 39 A organização da sociedade civil deverá, ainda, entregar fisicamente na Coordenadoria Setorial de Gestão de Convênios, a Folha de pagamento analítica do período (bimestral), bem como aqueles eventualmente exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou do órgão de controle do Município;

SEÇÃO III- DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 40 A entrega da prestação de contas deverá ocorrer bimestralmente até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao desembolso das despesas, por meio do Sistema Informatizado de Prestação de Contas - PDC.

Art. 41 Caberá à administração pública a análise, por meio da Coordenadoria Setorial de Gestão de Convênios (CSGC) da SMCAIS, da prestação de contas encaminhada pela organização da sociedade civil, visando o acompanhamento da execução financeira do termo de colaboração.

Art. 42 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a organização da sociedade civil saná-la, em analogia às disposições do artigo 70 da Lei Federal nº 13.019/14.

Art. 43 A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 31 de janeiro do exercício subsequente ao desembolso das despesas, por meio do Sistema Informatizado de Prestação de Contas - PDC.

Art. 44 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

CAPÍTULO XIV - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 45 Serão disponibilizados, para repasses às organizações da sociedade civil selecionadas e classificadas para a execução dos Serviços de Proteção Social Básica no Município de Campinas, para toda a vigência do termo de colaboração, até o limite dos grupos previstos no art. 5º do presente Edital e Anexo II, o montante de R\$ 1.686.504,30 (um milhão, seiscentos e oitenta e seis mil, quinhentos e quatro reais e trinta centavos).

§ 1º Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, provenientes das seguintes fontes:

I. Tesouro Municipal - Fonte: 0001.510.000

§ 2º As parcerias terão recursos garantidos oriundos da seguinte dotação orçamentária: Unidade Gestora - 097200, Proteção Básica - 09721, Função - 08, suas subfunções, Programa de trabalho- 4009.4188, Classificação de despesa -335039 e Fonte de Origem;

CAPÍTULO XV - DA VIGÊNCIA

Art. 46 As parcerias a serem celebradas em virtude da seleção de propostas neste Edital para a execução de Serviços de Proteção Social Básica no Município de Campinas terão vigência máxima de 13 (treze) meses, com início em 03/03/2017 e término em 31/03/2018.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em virtude de eventuais situações que possam ocorrer na tramitação do processo administrativo, as parcerias poderão ter o prazo de

início posterior à data prevista no *caput* tendo, nesse caso, a vigência e repasses diminuídos proporcionalmente (*pro rata die*), mantendo-se, todavia, obrigatoriamente, o prazo de término.

CAPÍTULO XVI - DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 47 A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

Art. 48 A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.

Parágrafo único. As informações de que tratam este artigo e o art. 49 deverão incluir, no mínimo:

I. data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II. nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III. descrição do objeto da parceria;

IV. valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V. situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI. quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

Art. 49 A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

CAPÍTULO XVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 50 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho apresentado, da Lei Federal nº 13.019/14 e demais legislações que regulamentem a matéria, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I. advertência;

II. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo não superior a dois anos;

III. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

§ 1º As sanções estabelecidas são de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, sendo facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CAPÍTULO XVIII - DOS ANEXOS

Art. 51 Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

I. Descrição dos Serviços e Equipe de Referência;

II. Grupos e Territórios;

III. Plano de Trabalho;

IV. Modelos;

V. Minuta do Termo de Colaboração.

CAPÍTULO XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 52 O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua publicação, por meio de manifestação endereçada à Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social e protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campinas.

§ 1º A análise das eventuais impugnações caberá à Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social no período de 03 (três) dias úteis subsequentes ao prazo assinalado no *caput*.

§ 2º A decisão poderá ser precedida de manifestação técnica, a critério da autoridade julgadora.

Art. 53 Será disponibilizado um endereço de e-mail, a ser divulgado oportunamente no sítio oficial da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, para encaminhamento de dúvidas, sendo que a divulgação das respostas às mesmas será na forma de material de apoio disponível para consulta, pelo endereço eletrônico: <http://www.campinas.sp.gov.br/governo/cidadania-assistencia-e-inclusao-social/>

Art. 54 As organizações da sociedade civil deverão garantir medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, caso, de acordo com as características do objeto da parceria, nos termos do Anexo I (descrição dos serviços).

Art. 55 A administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definida.

Art. 56 Este Edital, bem como seus anexos, estarão disponíveis pelo endereço eletrônico: <http://www.campinas.sp.gov.br/governo/cidadania-assistencia-e-inclusao-social/>.

ANEXOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 30/2016 - SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E EQUIPE DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

Serviços de proteção social, convivência e fortalecimento de vínculos destinado às crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos a partir de 60 anos, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social. Oferece atividades socioeducativas planejadas, baseadas nas necessidades, interesses e motivações de seus usuários, incentivando a participação social, o convívio familiar e comunitário e trabalhando o desenvolvimento do sentimento de pertença e identidade.

O SCFV possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários.

Esses serviços são ofertados de forma complementar ao trabalho social com famílias

realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). Os usuários do SCFV são divididos em grupos a partir de faixas etárias. O trabalho nos grupos é organizado em percursos de forma a estimular as trocas culturais e a partilha de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do município compreende três modalidades:

I - de 06 a 14 anos

II - Centro de Convivência Inclusivo e Intergeracional (CCII)

2 - USUÁRIOS

Os grupos voltados para SCFV de 06 a 14 anos compreenderão esta faixa etária e os grupos voltados para os SCFV - CCII compreenderão a faixa etária a partir do nascimento até os idosos em todos os seus ciclos de vida.

Crianças até 6 anos, em especial:

- Crianças com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
- Crianças cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Crianças encaminhadas pelos serviços da Proteção Social Especial;
- Crianças residentes em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário;
- Crianças que vivenciam situações de fragilização de vínculos.

Crianças e adolescentes de 6 a 14 anos, em especial:

- Crianças e adolescentes encaminhados pelos serviços da Proteção Social Especial: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento; e outros;
- Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
- Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;

- Crianças e adolescentes de famílias com precário acesso à renda e a serviços públicos.

Adolescentes de 15 a 17 anos, em especial:

- Adolescentes pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Adolescentes egressos de medida socioeducativa de internação ou em cumprimento de outras medidas socioeducativas em meio aberto;
- Adolescentes em cumprimento ou egressos de medida de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, 1990);
- Adolescentes do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) ou adolescentes egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual;
- Adolescentes de famílias com perfil de programas de transferência de renda;
- Adolescentes com deficiência, em especial beneficiários do BPC;
- Adolescentes fora da escola.

Jovens de 18 a 29 anos (Resolução CNAS nº13/2014):

- Jovens pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Jovens em situação de isolamento;
- Jovens com vivência de violência e/ou negligência;
- Jovens fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- Jovens em situação de acolhimento;
- Jovens egressos de cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- Jovens egressos ou vinculados a programas de combate à violência, abuso e/ou exploração sexual;
- Jovens egressos de medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- Jovens em situação de rua;
- Jovens em situação de vulnerabilidade em consequência de deficiências.

Adultos de 30 a 59 anos (Resolução CNAS nº13/2014):

- Adultos pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferências de renda;
- Adultos em situação de isolamento;
- Adultos com vivência de violência e/ou negligência;
- Adultos com defasagem escolar;
- Adultos em situação de acolhimento;
- Adultos (as) vítimas e/ou vinculados a programas de combate à violência sexual;
- Adultos em situação de rua;
- Adultos em situação de vulnerabilidade em consequência de deficiências.

Pessoas idosas:

- Pessoas idosas beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- Pessoas idosas de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Pessoas idosas com vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.

2.1 - Situações prioritárias para o atendimento no SCFV

Considera-se público prioritário para o atendimento no SCFV crianças e/ou adolescentes e/ou pessoas idosas nas seguintes situações:

- Em situação de isolamento;
- Trabalho infantil;
- Vivência de violência e, ou negligência;
- Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- Em situação de acolhimento;
- Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- Egressos de medidas socioeducativas;
- Situação de abuso e/ou exploração sexual;
- Com medidas de proteção do ECA;
- Crianças e adolescentes em situação de rua;
- Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

Estabelece-se que a comprovação das situações prioritárias ocorrerá por meio de documento técnico que deverá ser arquivado por um período mínimo de cinco anos, ficando à disposição dos órgãos de controle, na unidade que oferta ou coordena o SCFV.

3 - OBJETIVO GERAL:

Contribuir para o desenvolvimento da autonomia, de sociabilidades, de fortalecimento de vínculos sociais e familiares, prevenindo situações de vulnerabilidades e risco social.

4 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Estimular o protagonismo, através do acesso à informação sobre direitos de cidadania;
- Fomentar a participação dos usuários no controle social do SUAS;
- Propiciar vivências que valorizem as experiências de vida e que estimulem e potencializem o desenvolvimento da autonomia;
- Possibilitar o acesso a manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento e novas sociabilidades;
- Detectar necessidades e motivações, despertando potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;

- Fortalecer a função protetiva da família, prevenindo a ruptura dos vínculos familiares e comunitários;

- Prevenir o confinamento e o abrigo institucional das pessoas idosas;

- Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;

- Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;

- Desenvolver estratégias para estimular as potencialidades de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;

- Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil.

- Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;

- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;

- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional;

- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direitos de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;

- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, detectar necessidades, motivações, habilidades e talentos;

- Propiciar vivências que valorizem as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos jovens, estimulando a participação na vida pública no território, ampliando seu espaço de atuação para além do território, desenvolvendo competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;

- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;

- Fortalecer os indivíduos e famílias na superação e enfrentamento de todas as formas de preconceito e discriminação: gênero, etnia, orientação sexual, religiosa, refugiados, imigrantes, dentre outros;

- Fortalecer a convivência e os vínculos comunitários, ressignificar os espaços públicos, potencializando a capacidade protetiva das famílias e comunidades.

5 - FUNCIONAMENTO:

Destaca-se que a oferta do SCFV no município deve ser continuada e ininterrupta. A organização do funcionamento do Serviço pode variar de acordo com a demanda de usuários existentes, com a faixa etária e com a necessidade de participação dos usuários. SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - 06 A 14 ANOS

As atividades serão realizadas em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos diários de até quatro horas.

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - CCII

Para crianças, adolescentes, jovens, adultos e pessoas idosas

As atividades serão realizadas em dias úteis, feriados ou finais de semana, em horários programados, de acordo com a demanda existente no município.

6 - FORMAS DE ACESSO:

O acesso ao Serviço deve ocorrer por demanda espontânea, busca ativa ou por encaminhamento dos CRAS, DAS, Proteção Social Especial, rede socioassistencial, demais políticas públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

7 - UNIDADE:

Espaços/locais (próprios ou cedidos) administrados por organizações sem fins econômicos.

8 - ABRANGÊNCIA:

Territorial

9 - PROVISÕES INSTITUCIONAIS, FÍSICAS E MATERIAIS:

- Alimentação

- Transporte

- Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedores de internet de banda larga, telefone, equipamentos eletrônicos (TV, som, DVD, etc), entre outros;

- Materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, culturais e esportivos;

- SCFV 6 a 14 anos e SCFV CCII: Sala(s) de atendimento individualizado, sala(s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes. O ambiente físico ainda poderá possuir outras características de acordo com a regulação específica do serviço.

10 - TRABALHO SOCIAL:

Os usuários que participam do SCFV são organizados em grupos de convivência de até 30 participantes, cuja composição deve ser realizada observando-se as faixas etárias. Esses grupos são organizados a partir de percursos e devem realizar atividades planejadas de acordo com a fase do desenvolvimento dos usuários, também podendo o grupo ser constituído por usuários de ciclos de vida diferentes (intergeracional), considerando um determinado período de tempo. Isso significa que o planejamento das atividades a serem executadas junto aos grupos deve prever início, meio e fim para o seu desenvolvimento, conforme objetivos e estratégias de ação preestabelecidas.

A participação dos usuários do serviço é fundamental tanto no processo de planejamento e na identificação dos objetivos quanto na definição de metas do grupo, na proposição de atividades que sejam interessantes a eles e na definição do cronograma, bem como no momento final de avaliação do percurso desenvolvido pelo grupo.

Assim, o percurso deve considerar os eixos estabelecidos nos Cadernos de Orientação para os SCFV emitidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário- MDSA:

- Eixo convivência social: as ações e atividades objetivam estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania, etc.

- Eixo direito de ser: atividades que visam estimular o exercício da infância e da adolescência, de forma que promovam experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade.

- Eixo participação: atividades que tem como foco estimular a participação dos usuários nas diversas esferas da vida pública, a começar pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, passando pela família, comunidade e escola, tendo em mente o seu desenvolvimento como sujeito de direitos e deveres.

De maneira geral, os temas a serem abordados devem possibilitar a discussão e a reflexão sobre questões que estão presentes no território, na realidade sociocultural e na vivência individual, social e familiar dos participantes, para que compreendam a sua realidade e dela participem de forma protagonista. Os temas fundamentam as atividades que serão realizadas no serviço, de maneira a contemplar os seus objetivos e possibilitar o alcance dos resultados esperados.

Ressalta-se que as atividades são estratégias de atuação para promover a convivência entre os usuários, e não o fim em si.

O trabalho social prevê: acolhida; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; utilização dos bancos de dados de usuários e organizações; elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania; encaminhamento para cadastro e vinculação dos dados dos usuários e do seu grupo familiar no Sistema Integrado de Governança Municipal (SIGM); atendimentos individuais e coletivos; estudo social e diagnóstico socioeconômico; entrevistas e/ou visitas domiciliares; articulação com a rede de serviços socioassistenciais, outras políticas públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pelas famílias; trabalho interdisciplinar.

11 - AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

- Segurança de Acolhida
- Segurança de Convívio Familiar e Comunitário
- Segurança de Desenvolvimento da Autonomia
- Para adolescentes e jovens: adquirir conhecimento e desenvolver capacidade para a vida profissional e o acesso ao trabalho.
- Idosos: Vivenciar experiências para o autoconhecimento e autocuidado.

12 - Resultados Esperados:

Contribuir para:

- Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias;
- Ter ampliado o número de usuários que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;
- Ter ampliado o número de usuários autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres (formação cidadã);
- Junto a outras políticas públicas, reduzir índices de: violência entre os jovens; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis, e gravidez precoce;
- Ter ampliada a capacidade de escolha, de decisão, de avaliação, de expressão de opiniões e de reivindicações dos usuários;
- Ter ampliada sua capacidade de conviver em grupo, de administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de agir e pensar;
- Melhoria da condição de sociabilidade dos usuários;
- Redução e Prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

EQUIPE DE REFERÊNCIA

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV:
DE 06 A 14 ANOS
CENTRO DE CONVIVÊNCIA INCLUSIVO E INTERGERACIONAL
ASSISTENTE SOCIAL
COORDENADOR
(NOMENCLATURAS SIMILARES: COORDENADOR GERAL, GERENTE, GERENTE DE DEPARTAMENTO, GESTOR, COORDENADOR DE ATIVIDADES, COORDENADOR GERAL, COORDENADOR DE PROJETOS SOCIAIS, COORDENADOR TÉCNICO)
EDUCADOR
(NOMENCLATURAS SIMILARES: MONITOR, INSTRUTOR, RECREADOR, RECREACIONISTA, OFICINEIRO, ARTE EDUCADOR, AUXILIAR DE MONITOR, EDUCADOR SOCIAL)

Obs.: Para a equipe de referência apresentada, consideramos também as nomenclaturas similares aos cargos, conforme descrito abaixo de cada um deles. Caso seja apresentado algum cargo/ ou função que não conste da tabela acima, será verificado se há similaridade considerando o grupo de ocupações conforme o Código Brasileiro de Ocupações-CBO.

ANEXO II - GRUPOS REMANESCENTES E TERRITÓRIOS

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS				
GRUPOS DA REGIÃO NORTE POR TERRITÓRIO				
REGIÃO	TERRITÓRIO	ATENDIMENTO AOS BAIRROS DO ENTORNO, SENDO OS PRINCIPAIS:	GRUPOS SCFV DE 06 A 14 ANOS	GRUPOS CENTRO DE CONVIVÊNCIA
NORTE - G14	CHÁCARA BOA VISTA E PARQUE MARIA HELENA	PARQUE MARIA HELENA, CHÁCARA BOA VISTA, VILA FRANCISCA, SETE DE SETEMBRO, PADRE JOSIMO E PADRE ANCHIETA	8	1
REGIÃO NORTE		TOTAL DE GRUPOS	8	1
GRUPOS DA REGIÃO SUL POR TERRITÓRIO				
REGIÃO	TERRITÓRIO	ATENDIMENTO AOS BAIRROS DO ENTORNO, SENDO OS PRINCIPAIS:	GRUPOS SCFV DE 06 A 14 ANOS	GRUPOS CENTRO DE CONVIVÊNCIA
SUL - G10	JARDIM MONTE CRISTO	JARDIM MONTE CRISTO, PARQUE OZIEL, GLEBA 1 E 2, JARDIM DO LAGO 2	2	0
REGIÃO SUL		TOTAL DE GRUPOS	2	0
GRUPOS DA REGIÃO LESTE POR TERRITÓRIO				
REGIÃO	TERRITÓRIO	ATENDIMENTO AOS BAIRROS DO ENTORNO, SENDO OS PRINCIPAIS:	GRUPOS SCFV DE 06 A 14 ANOS	GRUPOS CENTRO DE CONVIVÊNCIA
LESTE - G9	SOUSAS - REGIÃO CENTRAL	CENTRO DE SOUSAS, ZONA URBANA E ZONA RÚRAL	6	0
LESTE - G10	REGIÃO CENTRAL	CENTRO E OUTROS TERRITÓRIOS VULNERÁVEIS DO ENTORNO, FACILITADO PELO ACESSO ATRAVÉS DO TRANSPORTE PÚBLICO	2	0
REGIÃO LESTE		TOTAL DE GRUPOS	8	0
GRUPOS DA REGIÃO SUDOESTE POR TERRITÓRIO				
REGIÃO	TERRITÓRIO	ATENDIMENTO AOS BAIRROS DO ENTORNO, SENDO OS PRINCIPAIS:	GRUPOS SCFV DE 06 A 14 ANOS	GRUPOS CENTRO DE CONVIVÊNCIA

SUDOESTE - G3	DIC	REGIÃO DOS DIC'S, PARQUE VISTA ALEGRE, SANTO ANTÔNIO, ROSALINA, EL DORADO DOS CARAJAS E SANTOS DUMONT	0	5
SUDOESTE - G5	JARDIM SÃO PEDRO DE VIRACOPOS	JARDIM SÃO PEDRO DE VIRACOPOS, JARDIM AERONAVE, JARDIM SAO CRISTOVAO E PARQUE UNIVERSITÁRIO	4	0
REGIÃO SUDOESTE		TOTAL DE GRUPOS	4	5
GRUPOS DA REGIÃO NOROESTE POR TERRITÓRIO				
REGIÃO	TERRITÓRIO	ATENDIMENTO AOS BAIRROS DO ENTORNO, SENDO OS PRINCIPAIS:	GRUPOS SCFV DE 06 A 14 ANOS	GRUPOS CENTRO DE CONVIVÊNCIA
NOROESTE - G1	PARQUE FLORESTA	PARQUE FLORESTA I, II, III E IV, JARDIM BASSOLI, JARDIM SÃO BENTO	3	0
NOROESTE - G13	SIRIUS	RESIDENCIAL SIRIUS E ENTORNO	0	2
REGIÃO NOROESTE		TOTAL DE GRUPOS	3	2

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO

PAPEL TIMBRADO	
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	
PLANO DE TRABALHO	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO (OBJETO):	
1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	
1.1. NOME DA INSTITUIÇÃO:	
1.2. ENDEREÇO:	
BAIRRO:	
CEP:	
SITE:	
E-MAIL DA INSTITUIÇÃO:	
FONE DA INSTITUIÇÃO:	
1.3. VIGÊNCIA DO MANDATO DA DIRETORIA ATUAL: DE DD/MM/AAAA ATÉ DD/MM/AAAA	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:	
RG:	
CPF:	
FONE:	
CEL:	
1.4. CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA	
Nº DO CNPJ:	
DATA DE ABERTURA NO CNPJ:	
ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL:	
ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS:	
1.5. IDENTIFICAÇÃO	
<input type="checkbox"/> ATENDIMENTO <input type="checkbox"/> ASSESSORAMENTO <input type="checkbox"/> DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS	
1.5.1. SEDE:	
NÚMERO DA INSCRIÇÃO NO CMAS:	
MUNICÍPIO:	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CMDCA:	
MUNICÍPIO:	
1.6. CERTIFICAÇÃO (NÃO OBRIGATÓRIO)	
CEBAS	
VIGÊNCIA:	
1.7. FINALIDADE ESTATUTÁRIA	
2. UNIDADE EXECUTORA	
2.1. NOME:	
2.2. ENDEREÇO:	
BAIRRO:	
CEP:	
FONE DA UNIDADE EXECUTORA:	
FAX:	
E-MAIL DA UNIDADE EXECUTORA:	
Nº CNPJ:	

DATA DE ABERTURA NO CNPJ:

CONTA BANCÁRIA PARA PARCERIA CONFORME DECLARAÇÃO ANEXA:
BANCO (INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA):
AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE:

2.3. IMÓVEL ONDE FUNCIONA O SERVIÇO É:
 PRÓPRIO
 CEDIDO () PÚBLICO () PARTICULAR
 ALUGADO

2.4. A UNIDADE EXECUTORA FICA ABERTA QUANTAS HORAS POR SEMANA:
 ATÉ 20 HORAS
 DE 21 A 39 HORAS
 40 HORAS
 MAIS DE 40 HORAS
 ININTERRUPTO (24H/DIA, 7 DIAS/SEMANA)

2.5. QUAIS DIAS DA SEMANA A UNIDADE EXECUTORA FUNCIONA?
 SEGUNDA-FEIRA
 TERÇA-FEIRA
 QUARTA-FEIRA
 QUINTA-FEIRA
 SEXTA-FEIRA
 SÁBADO
 DOMINGO

2.6. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO/PROGRAMA/BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL
PROTEÇÃO
SERVIÇO

2.7. RESPONSÁVEIS
COORDENADOR TECNICO
NOME COMPLETO:
CPF:
RG:
NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL:
TELEFONE PARA CONTATO:
CEL:
EMAIL:

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO
NOME COMPLETO:
CPF:
RG:
NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL:
TELEFONE PARA CONTATO:
CEL:
EMAIL:

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS
NOME COMPLETO:
CPF:
RG:
NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL:
TELEFONE PARA CONTATO:
CEL:
EMAIL:

DETALHAMENTO DO SERVIÇO

DESCRIÇÃO DA REALIDADE - OBJETO DA PARCERIA (DIAGNÓSTICO)

OBJETIVOS

INFRAESTRUTURA FÍSICA EXISTENTE

CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO DE USUÁRIOS E FAMÍLIAS

COBERTURA DE ATENDIMENTO DO SERVIÇO

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DA UNIDADE

TERRITÓRIO

REGIÃO

TERRITÓRIO

QUANTIDADE DE GRUPOS SOLICITADOS

PÚBLICO ALVO

DESCRIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS E RESULTADOS ESPERADOS

ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS

RECURSOS HUMANOS (QUE ATUAM NO SERVIÇO)

NOME	ESCOLARIDADE	CARGO	CAR-GA HO-RÁ-RIA SE-MANAL	FORMA DE CON-TRATAÇÃO (EX.: CLT, RPA, MEL, VOLUNTÁRIO)

PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES (PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS)

QUANTIDADE DE GRUPOS SOLICITADOS:	VA-LOR TO-TAL	R\$

DESPESA	ITEM DE DESPESA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL R\$

CAMPINAS, (DATA)

ASSINATURAS:

PRESIDENTE OU REPRESENTANTE LEGAL _____

RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO TÉCNICA: _____

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO _____

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS: _____

ANEXO IV - MODELOS**MODELO A**

PAPEL TIMBRADO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A

Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social

Dra. Janete Aparecida Giorgetti Valente

(organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ) por seu dirigente (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), em atendimento ao Edital de Chamamento n.º 30/2016, vem apresentar proposta para a execução do Serviço de Proteção Social Básica e referidos documentos para celebração do Termo de Colaboração para o período de 03 de março de 2017 à 31 de março de 2018, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme abaixo relacionado:

- (Nome do Serviço que pretende executar)
- (Região e Território)
- (Número de Grupos aos quais pretende concorrer)

Campinas, ____ de ____ de 2016.

(assinatura do dirigente)

MODELO B

PAPEL TIMBRADO

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 30/2016 para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Município de Campinas, com recursos do Fundo

Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil possui instalações e condições materiais adequadas para a realização do objeto pactuado. Campinas, ____ de ____ de 2016.

(assinatura do dirigente)

MODELO C**PAPEL TIMBRADO****NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL****DECLARAÇÃO**

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 30/2016 para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Município de Campinas, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Campinas, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III da Lei Federal n.º 13.019/2014. Campinas, ____ de ____ de 2016.

(assinatura do dirigente)

MODELO D**PAPEL TIMBRADO****NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL****DECLARAÇÃO**

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 30/2016 para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Município de Campinas, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Campinas, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos termos do inciso XIX, artigo 165, das Instruções n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Campinas, ____ de ____ de 2016.

(assinatura do dirigente)

MODELO E**PAPEL TIMBRADO****NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL****DECLARAÇÃO**

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 30/2016 para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Município de Campinas, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil:

- não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de "a" a "d" o inciso V, do artigo 39, da Lei Federal n.º 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
- não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

Campinas, ____ de ____ de 2016.

(assinatura do dirigente)

MODELO F**PAPEL TIMBRADO****NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL****DECLARAÇÃO**

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 30/2016 para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Município de Campinas, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil não tem entre seus dirigentes pessoas:

- cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/1992.

Campinas, ____ de ____ de 2016.

(assinatura do dirigente)

MODELO G**PAPEL TIMBRADO****NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL****DECLARAÇÃO**

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, informo que os repasses das verbas públicas referentes a o Termo de Colaboração decorrente do Edital de

Chamamento n.º 30/2016 para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Município de Campinas, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita:

Nome do Banco (instituição financeira pública): _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

Campinas, ____ de ____ de 2016.

(assinatura do dirigente)

MODELO H**PAPEL TIMBRADO****NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL****TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, me responsabilizo civil e criminalmente pelo conteúdo e registro das informações prestadas no Sistema Informatizado de Prestação de Contas - PDC, através do usuário, login e senha a mim concedidos, bem como pela veracidade dos documentos apresentados nas despesas realizadas com recursos públicos. Campinas, ____ de ____ de 2016.

(assinatura do dirigente)

MODELO I**PAPEL TIMBRADO****NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL****DECLARAÇÃO**

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 30/2016 para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Município de Campinas, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS a inexistência de representantes legais que sejam membros dos Poderes Executivo Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas, nem tampouco servidores públicos vinculados ao Município de Campinas, nos termos do art. 2º, incisos I e II, alíneas "a" e "b", do Decreto Municipal n.º 16.215/2008;

Campinas, ____ de ____ de 2016.

(assinatura do representante legal)

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**MINUTA 2017/2018****TERMO DE COLABORAÇÃO Nº /17****Processo Administrativo nº 16/10/****Interessado:(OSC)****ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 51.885.242/0001-40, com sede na Av. Anchieta n.º 200, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, representado pela Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social - SMCAIS, em razão da competência de delegação atribuída pelo Decreto Municipal n.º 18.099/2013 e de outro a(o) **(OSC)** doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ sob n.º (Nº CNPJ DA OSC) com **(matriz ou filial)** na **(endereço)**, na cidade de **(cidade)**, representada por seu(s) dirigente (s), celebrada com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/14, alterada pela Lei Federal n.º 13.204/15 e da Lei Orgânica da Assistência Social n.º 8.742/93 alterada pela Lei n.º 12.435/2011, da Lei Municipal n.º 8.724 de 27 de dezembro de 1995, da Lei de Diretrizes Orçamentárias n.º 15.242 de 28 de junho de 2016, da Lei Municipal Orçamentária n.º XXX, publicada no Diário Oficial do Município em XXX, do Decreto Municipal n.º 16.215/2008 e, Resolução CMAS n.º XX publicada no Diário Oficial do Município de xx e do Edital de Chamamento n.º 30/2016 publicado no Diário Oficial do Município em 02/01/2017, devendo os serviços serem executados em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/09) e demais normas jurídicas pertinentes.

PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS METAS

1.1. Serão executadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, durante toda a vigência da parceria as ações previstas no(s) Plano(s) de Trabalho, que foi(oram) devidamente analisado(s) e contemplado(s) no Edital de Chamamento n.º 30/2016, vinculando-se integralmente aos termos do (s) mesmo(s), no âmbito da **Rede de Proteção Social Básica**, integrando o Sistema Único da Assistência Social do Município nos seguintes Serviço(s) Socioassistenciais **com os serviços abaixo descritos** e seus respectivos grupos que representam suas metas:

1.1.1

1.2.1

(tabela dos serviços executados com os respectivos grupos)

§ 1º O(s) Plano(s) de Trabalho(s) referido (s) no *caput* é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

§ 2º Para a execução das ações, deverão ser obrigatoriamente observadas a descrição dos serviços constantes do Anexo I do Edital de Chamamento n.º 30/2016.

§ 3º Considerando que os serviços acima descritos serão realizados em unidades executoras com inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas como filial (is), também serão aceitos documentos fiscais e contábeis referente aos seguintes CNPJ's: *(Este parágrafo só será utilizado em casos em que houver mais de um CNPJ no Termo de colaboração. Caso a OSC só execute serviços sob um único CNPJ ela será excluído e o anterior será denominado parágrafo único.)*

(tabela com os CNPJs de unidades filiais)

SEGUNDA - DOS REPASSES

2.1. Para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o Município repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de R\$ **(Valor)** **(extenso)**, em 13 (treze) parcelas consecutivas, sendo a primeira no valor de R\$ **(Valor)** **(extenso)** a ser paga em até o **(5º dia útil do mês de março)** (ou) **(em até 10 (dez) dias úteis)** a contar da publicação do extrato e as demais parcelas no valor de R\$ **(Valor)** **(extenso)** cada uma, a serem pagas no 5º dia útil de cada um dos meses subsequentes.

2.1.1 Os valores serão repassados por Serviço(s) e território(s) e oriundos da(s) seguinte(s) fonte(s) de recurso(s):

2.1.2.1. Recurso Fonte Municipal: R\$ (valor)

2.1.2.2. Recurso Fonte Estadual: R\$ (valor)

2.1.2.3. Recurso Fonte Federal: R\$ (valor)

TOTAL Geral: R\$ (valor)

GRUPOS	TERRITÓRIO	MUNICIPAL	ESTADUAL	FEDERAL	TOTAL
(OSC)					
(SERVIÇO EXECUTADO)					
		R\$ (VALOR)	R\$ (VALOR)	R\$ (VALOR)	R\$ (VALOR)

TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O presente termo vigorará a partir de 03 de março de 2017 (ou a partir da data da assinatura) até 31 de março de 2018, podendo ser denunciado pelos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda a 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. A vigência prevista no *caput* poderá ser prorrogada de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte do MUNICÍPIO, por período equivalente ao atraso.

QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1 proceder, por intermédio da equipe da SMCAIS - Coordenadoria Setorial de Avaliação e Controle - CSAC, o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e do(s) atendimento(s) realizado(s) pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inclusive com a realização de visita (s) *in loco*, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios em conjunto com a Coordenadoria Setorial de Gestão de Convênios, nos termos do Capítulo XI do Edital n.º 30/2016;

4.1.2. analisar, através da Coordenadoria Setorial de Gestão de Convênios (CSGC) da SMCAIS, a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, nos moldes previstos na Lei Federal n.º 13.019/14 e demais alterações, nas Instruções TCESP n.º 02/2016, Resolução SMCAIS n.º 01/2016, bem como as demais condições expressas no Capítulo XIII do Edital de Chamamento n.º 30/2016, aceitando-as, questionando-as ou rejeitando-as no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término do período estipulado para a entrega;

4.1.3 realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência.

4.1.4 emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

4.1.5 através do gestor contratual:

4.1.5.1 acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.1.5.2 informar à Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

4.1.5.3 emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

4.1.5.4 disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

4.1.6. reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações deste Termo de Colaboração ou em caso de a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;

4.1.7. em caso de retenção das parcelas subsequentes, o MUNICÍPIO, através da SMCAIS, identificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo de 10 (dez) dias;

4.1.8. em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a SMCAIS analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção do atendimento;

4.1.9. em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências previstas no Capítulo XVII do Edital de Chamamento n.º 30/2016, com a imposição das penalidades previstas na Cláusula SÉTIMA deste Termo de Colaboração.

4.1.10. deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Colaboração, em integral atendimento às disposições do art. 50 do Edital de Chamamento n.º 30/2016.

4.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

4.2.1. Com relação à execução técnica do objeto e suas peculiaridades:

a) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com a diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos do Edital de Chamamento n.º 30/2016 e do(s) Plano(s) de Trabalho devidamente aprovado(s) pela(s) comissão(ões) de seleção;

b) desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, qual seja, a Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, submetendo-se à gestão pública operacional do(s) serviço(s) e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pelo Município, através da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, nos termos do Edital de Chamamento n.º 30/2016;

c) informar ao MUNICÍPIO, através da Coordenadoria Setorial de Avaliação e Controle - CSAC, existência de vagas destinadas ao objeto do presente;

d) prestar ao MUNICÍPIO, através da Coordenadoria Setorial de Avaliação e Controle - CSAC, da SMCAIS, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

e) promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

f) participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

g) participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;

h) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo Município;

i) apresentar ao MUNICÍPIO, por intermédio da Coordenadoria Setorial de Avaliação e Controle da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do(s) serviços executados;

j) comunicar por escrito e imediatamente à SMCAIS, através da Coordenadoria Setorial de Avaliação e Controle - CSAC, todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;

k) manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, em especial a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e demais Conselhos pertinentes à área de atuação, bem como sua regularidade fiscal;

l) comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, grupos, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria;

4.2.2. Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:

a) aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula PRIMEIRA em estrita consonância com o(s) Plano(s) de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados;

b) manter conta corrente no estabelecimento bancário oficial indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria, informando à SMCAIS o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias;

c) aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto lastreadas em títulos da dívida pública;

d) efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

e) prestar contas dos recursos recebidos, bimestralmente, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao desembolso das despesas por meio do lançamento em ordem cronológica e da digitalização dos documentos comprobatórios das despesas por meio do Sistema Informatizado de Prestação de Contas - PDC, obedecendo às disposições da Resolução SMCAIS n.º 01/2016 e do Edital de Chamamento n.º 30/2016, sob pena de suspensão dos repasses;

f) apresentar, em conjunto com as prestações de contas previstas na alínea "f" todos os documentos previstos no Art. 39 do Edital de Chamamento n.º 30/2016 e outros que vierem a ser eventualmente disciplinados;

g) entregar, fisicamente, na Coordenadoria Setorial de Gestão Convênios - CSGC, bimestralmente, na mesma data das prestações de contas mensais, a folha de pagamento analítica;

h) apresentar as prestações de contas anuais, até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da presente parceria, por meio do Sistema Informatizado de Prestação de Contas - PDC, observado, também, as regras estabelecidas pelas Instruções n.º 02/2016 do TCESP;

i) devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, devendo comprovar tal devolução nos moldes da prestação de contas no Sistema Informatizado de Prestação de Contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

j) não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, os recursos oriundos da presente parceria;

k) não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

l) manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

4.3 Constitui responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal; *Parágrafo único.* As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade. - esse dispositivo não está no termo de colaboração da residência inclusiva. Deve ser retirado?

4.4 Constitui, também, responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

4.5 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se, ainda, a:

4.5.1 permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

4.5.2 abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

4.6 É facultado à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, unicamente em período coincidente com o de férias escolares, proceder à redução do horário de funcionamento e/ou do número de funcionários da equipe, ocasião em que será permitida a oferta de atividades diferenciadas, sendo proibida a interrupção do funcionamento do serviço a qualquer tempo.

QUINTA - DA HIPÓTESE DE RETOMADA

5.1 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, o MUNICÍPIO, poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas;

I - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano

de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;

II - retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

Parágrafo único As situações previstas no *caput* devem ser comunicadas pelo gestor da parceria à Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social.

SEXTA - DAS SANÇÕES

6.1 Pela execução da parceria em desacordo com o(s) plano(s) de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014 e da legislação específica, O MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções: I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II. § 1º As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III são de competência exclusiva da Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

SÉTIMA - DA AUSÊNCIA DE BENS REMANESCENTES

7.1 Para fins de cumprimento do disposto nos arts. 36 e art. 42, X ambos da Lei Federal n.º 13.019/2014, declara-se que não haverá bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, visto que não foram autorizadas, pelo Edital de Chamamento n.º 30/2016, a aquisição de materiais de natureza permanente, nem tampouco a execução de obras.

OITAVA - DO FORO

8.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. 8.2 É obrigatória, nos termos do art. 42, XVII da Lei Federal n.º 13.019/2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública; E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma. Campinas,

JANETE APARECIDA GIORGETTI VALENTE

Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social

(OSC)

Dirigente

RG n.º

CPF n.º

ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO: Município de Campinas

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: (Nome da OSC)

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º /17

OBJETO: Execução de Serviços Socioassistenciais no âmbito da Proteção Social Básica integrando o Sistema Único de Assistência Social do Município

ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de Órgão e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas,

ÓRGÃO:

Nome e cargo: Janete Aparecida Giorgetti Valente - Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social

E-mail institucional: assistencia.social@campinas.sp.gov.br

E-mail pessoal: janevalente@campinas.sp.gov.br

Assinatura: _____

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: (OSC)

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído

Campinas, 29 de dezembro de 2016

JANETE APARECIDA GIORGETTI VALENTE

Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REPUBLICADO POR CONTER ALTERAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 007/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 2016/10/42892

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação - SME

OBJETO: Processo de Chamamento Público para escolha de entidades sem fins lucrativos para celebração de Contratos de Gestão para a gestão das atividades e serviços de educação, nos Centros de Educação Infantil - CEIs.

ENTREGA DOS ENVELOPES: das 9:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h, no dia 17/01/2017, no Paço Municipal, na Avenida Anchieta, n.º 200, 9º andar, na Coor-

denadoria de Educação Básica - SME, em Campinas - SP.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal n.º 101, de 19/03/2015, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar Municipal n.º 117 de 18/09/2015, Decreto Municipal n.º 18.740, de 19/05/2015, com alterações introduzidas pelo Decreto Municipal n.º 18.786, de 08/07/2015, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN n.º 9.394/96, o Plano Municipal de Educação Lei n.º 15.029 de 24/06/2015 e, no que couber, a Lei Federal 8.666 de 21/06/1993, o Decreto Municipal n.º 16.215 de 12/05/2008 e a Instrução Normativa 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie.

O Município de Campinas, por meio da Comissão Especial de Seleção, nomeada pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal, através da Portaria Municipal n.º xxxx, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o Chamamento Público acima indicado e receberá os envelopes "A" (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) e "B" (PROGRAMA DE TRABALHO), na data e local acima indicados.

1 - DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1 - Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência Técnica;

Anexo II - Minuta do Contrato de Gestão;

Anexo III - Modelo de Atestado de Vistoria Prévia

2 - OBJETO, PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO

2.1 - O presente Chamamento Público tem por objeto a escolha de Instituição sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social do Município de Campinas, para celebração de Contrato de Gestão para a gestão das atividades nos CEI - Centro de Educação Infantil da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme condições estabelecidas no presente edital.

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEI DISPONÍVEL PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO.

ITEM	CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CAPACIDADE INICIAL DE ATENDIMENTO E VALOR TOTAL 2017
1	CEI JARDIM STELLA AVENIDA RAFAEL D PAULA OLIVEIRA, 93 JARDIM STELLA NAED SUL	AG 3 - 150 CRIANÇAS TOTAL - 150 VALOR R\$ 462.114,00

2.2 - O prazo de execução da gestão das atividades e serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir de 01/02/2017, podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos.

2.2.1 - É possível a alteração pelas partes dos valores do Contrato, na hipótese de o volume de atividades em execução mostrar-se diferente do previsto se essa variação resultar em aumento de valor, é obrigatório que se justifique, documental, de forma objetiva e detalhada a razão do aumento no volume de atividades.

2.2.1.1. - A alteração dos valores será formalizada por aditamento, observados as competências e os trâmites administrativos previstos na legislação municipal.

2.2.2 - DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS

2.2.2.1. A cada 12 (doze) meses, será avaliada a necessidade de reprogramação orçamentária para fins de viabilizar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

2.2.2.1 Os valores contratados serão reajustados a cada período de 12 meses, contados a partir da data da proposta, ou do último reajuste, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PR = P_0 \times (\text{variação acumulada do INPC - Geral}_1 \text{ até o INPC - })$$

Onde:

PR = Valores reajustados;

P0 = Valores contratados vigentes;

INPC - Geral = Índice Nacional de Preços ao Consumidor - Índice Geral, publicado pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;

INPC - Geral 1 = Índice do mês da data da apresentação das propostas;

INPC - Geral 12 = Índice do 12º mês contado a partir do mês da data da apresentação da proposta.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do processo de Chamamento Público as Instituições sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social pela Prefeitura Municipal de Campinas, até a data definida neste edital como limite para apresentação da documentação e do Programa de Trabalho, e que atendam aos requisitos estabelecidos no presente edital.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. As Instituições interessadas devem apresentar, concomitantemente, os envelopes lacrados com a seguinte identificação externa e contendo todos os documentos exigidos neste edital, devendo ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente, por item de habilitação e rubricados:

4.1.1. O Envelope "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º ____/2016

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA:

RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO:

ENDEREÇO:

4.1.2. O Envelope "B" - PROGRAMA DE TRABALHO deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE "B" - PROGRAMA DE TRABALHO

NOME DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º ____/2016

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA:

RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO:

ENDEREÇO:

5. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

5.1. O Envelope "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 6.

5.2. O Envelope "B" - PROGRAMA DE TRABALHO deverá conter a Proposta da interessada, de acordo com o disposto no item 8.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em uma das seguintes formas: original, cópia do documento original ou cópia de publicação em órgão de imprensa oficial do documento original, obtidas por meio de qualquer processo reprográfico ou ainda obtenção via internet, sujeitas estas a diligenciamento para fins de comprovação de autenticidade. Nos casos de cópias reprográficas, as mesmas deverão ser autenticadas por Cartório competente.

6.2. A documentação relativa à Habilitação consistirá em:

6.2.1. Ato Constitutivo e Estatuto Social atualizado da Organização, devidamente

registrados, cujo objeto social deve estar afeto às atividades da área de educação/ ensino; ata de reunião, assembleia ou outro documento equivalente que a comprove a composição do quadro diretivo da Instituição e a nomeação de seus dirigentes, com a disponibilização de cópias dos documentos de identidade - Registro Geral e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF/MF.

6.2.1.1.A candidata deve comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

- natureza social de seus objetivos relacionados à área de educação e ensino, de acordo com as atividades a serem empreendidas no Contrato de Gestão;
- finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- previsão expressa da Instituição ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma Diretoria definidos nos termos do Estatuto, assegurado àquele composição e atribuições normativas e de controle básicos previstos na Lei Complementar Municipal 101/2015;
- previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
- composição e atribuições da Diretoria;
- obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do Contrato de Gestão;
- em caso de Associação Civil, a aceitação de novos associados, na forma do Estatuto;
- proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da Instituição;

- previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra Organização Social qualificada no âmbito do Município, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da própria Municipalidade, na proporção dos recursos e bens por esta alocados;
- ter a Instituição recebido a aprovação, em parecer favorável quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como Organização Social, do Secretário Municipal de Educação e do Secretário Municipal de Administração,
- admite-se, para efeitos de participação no chamamento público, a qualificação provisória da entidade para fins de adaptação das normas do respectivo estatuto ao disposto na Lei Complementar.

6.2.1.1.1. O Conselho de Administração deve estar estruturado nos termos que dispuser o respectivo Estatuto, observados, para fins de atendimento aos requisitos de qualificação, os seguintes critérios básicos:

ser composto por:

- até 55% (cinquenta e cinco por cento) no caso de Associação Civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;
- 35% (trinta e cinco por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- 10% (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da Entidade;
- os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho, que não poderão ser parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores, terão mandato de 4 (quatro) anos, admitida uma recondução;
- o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de 02 (dois) anos, segundo critérios estabelecidos no Estatuto;
- o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;
- o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;
- os Conselheiros não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;
- os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem funções executivas.

6.2.1.1.2. Para fins de atendimento aos requisitos de qualificação, devem ser atribuições privativas do Conselho de Administração, dentre outras:

- aprovar a proposta de Contrato de Gestão da Instituição;
- aprovar a proposta de orçamento da Instituição e o programa de investimentos;
- designar e dispensar membros da Diretoria;
- fixar a remuneração dos membros da Diretoria;
- aprovar e dispor sobre a alteração dos Estatutos e a extinção da Instituição por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros;
- aprovar o regimento interno da Instituição que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, cargos e respectivas competências;
- aprovar por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo procedimentos que deve adotar para contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da Instituição;
- aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do Contrato de Gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da Instituição, elaborados pela Diretoria e,
- fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da Instituição, com o auxílio de auditoria externa.

6.2.2. Certificados:

6.2.2.1 - Certificação de Qualificação como Organização Social, emitido pela Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Campinas, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 101/2015 e de seu Decreto Regulamentador, nº 18.740/2015;

6.2.2. Regulamento próprio para aquisição de produtos e serviços descrevendo os procedimentos cabíveis, dentre eles: 03 (três) orçamentos, previsão de uma comissão recebedora de produtos e/ou serviços com no mínimo 03 (três) representantes da Instituição, contratação de pessoal e plano de cargos, salários e benefícios dos empregados. Deverá, ainda, conter as descrições da utilização de recursos provenientes do Poder Público em que se estabeleça, no mínimo, a observância dos princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade, aprovado pelo Conselho de Administração da Organização Social, cujo teor deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da celebração do Contrato de Gestão.

6.2.3. Comprovação de Regularidade fiscal, através dos seguintes documentos:

- 6.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;
- 6.2.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal ou outra prova equivalente, na forma da Lei (Código Tributário Nacional);

6.2.3.3. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União, que abranja, inclusive, a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;

6.2.3.4. A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de certidões negativas que abranjam todos os débitos tributários estaduais, a serem emitidas em relação ao Estado do domicílio do estabelecimento;

6.2.3.5. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a tributos mobiliários) expedida pelo Município em que sediada a Organização Social proponente;

6.2.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet;

6.2.3.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através da apresentação da Certidão Negativa de Débito, emitida pelos órgãos competentes ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet. A prova da regularidade relativa à seguridade Social poderá ser realizada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União, que abranja, inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;

6.2.3.8. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.2.3.9. Consulta Negativa ao site de sanções do Governo do Estado de São Paulo;

6.2.3.10. Consulta Negativa à relação de apenados do E. TCE/SP;

6.2.3.11. Consulta Negativa ao cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União;

6.2.3.12. As provas de regularidade fiscal deverão ser feitas através de Certidões Negativas de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa.

6.2.3.13. As provas de regularidade fiscal exigidas por este edital poderão ser realizadas por meio da apresentação das certidões expedidas pelos órgãos competentes ou emitidas via internet, ficando a aceitação condicionada à verificação de veracidade através da rede mundial de computadores (internet).

6.2.5. Habilitação Econômico-Financeira

De forma a apresentar qualificação econômico-financeira satisfatória, as Instituição deverão:

6.2.5.1. Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da Instituição, vedada a sua substituição por Balançetes ou Balanços Provisórios.

6.2.5.1.1. Os documentos referidos neste subitem deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional.

6.2.5.2. As Organizações Sociais constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

6.2.5.3. A boa situação financeira será comprovada se a Instituição demonstrar que possui Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais), Índice de Liquidez Geral (ILG) preferencialmente igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais).

6.2.5.3.1 Caso a Instituição apresente o ILC ou ISG menores que a unidade 1,00 (um com duas casas decimais) estará inabilitada.

6.2.5.4. Caso a Instituição apresente o ILG abaixo da unidade menor que 1,00 (um com duas casas decimais), o ISG deverá ser compensado proporcionalmente através da seguinte expressão matemática:

$$1 \text{ (ILG abaixo da unidade - 1)}$$

6.2.5.5. As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) - indica quanto a Instituição possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) - indica quanto a Instituição possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{exigível em longo prazo}}$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) - Indica o quanto que a Instituição dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível de Longo Prazo}}$$

6.2.6. Declarações e Atestados

6.2.6.1. Certificado de Registro Cadastral - CRC ou declaração de que providenciou seu cadastramento previsto no artigo 3º do Decreto Municipal nº 16.215, de 12 de maio de 2.008, até o dia que antecede a assinatura do Contrato de Gestão;

6.2.6.2. Declaração de que não possui prestação de contas reprovadas pela Prefeitura Municipal de Campinas por conta de demais repasses públicos a ela eventualmente concedidos, independentemente de termo de ajuste anterior;

6.2.6.3. Declaração de não estar impedida de receber repasses públicos, comprovados por meio de declaração do representante legal da Instituição;

6.2.6.4. Declaração de que não foi penalizada com as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos últimos 05 (cinco) anos;

6.2.6.5. Declaração de que não possui como conselheiros, administradores e dirigentes, servidores públicos municipais, estaduais e/ou federais, mesmo que afastados de suas funções públicas, com ou sem prejuízo dos seus vencimentos, ressalvados os casos em que o Poder Público autorize a cessão especial de servidor para as Organizações Sociais, com ônus para a origem.

6.2.6.6. Declaração da Instituição de que não possui como representantes legais membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas;

6.2.6.7. Declaração, com a identificação do quadro diretivo da Organização Social e administrativo da entidade gerenciada (CEI), que não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

6.2.6.8. Declaração acerca da ocorrência ou não de contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da Organização Social e administrativo da entidade gerenciada (CEI), ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

6.2.6.9. Atestado de vistoria prévia do CEI - Centro de Educação Infantil a que pretende executar a gestão;

6.2.6.10. Experiência documentalmente comprovada na área do ensino, com a seguinte característica:

6.2.6.10.1. Comprovação através de um ou mais atestados técnicos, em nome da Instituição, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de que comprova aptidão para gestão de atividades de Educação Infantil.

7. PROCESSAMENTO

Esta seleção pública será processada e julgada pela Comissão Especial de Seleção, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, através da Portaria Municipal nº 85073/2015, que poderá utilizar como subsídio pareceres técnicos referentes à análise da documentação para a habilitação e do conteúdo do Programa de Trabalho.

8. CONTEÚDO DO PROGRAMA DE TRABALHO

8.1. O Programa de Trabalho deverá ser apresentado de forma a conter o disposto no denominado "Termo de Referência Técnica" - Anexo I, em 01 (uma) via datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando o seguinte:

8.1.1. A especificação do programa de trabalho proposto;

8.1.2. O detalhamento do valor orçado para implementação do programa de trabalho;

8.1.3. A definição das metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução;

8.1.4. A definição de indicadores de avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços;

8.1.5. Plano de Aplicação de recursos financeiros (quanto será aplicado e a respectiva finalidade);

8.1.6. Cronograma de Desembolso (distribuição dos recursos nos meses de vigência do Contrato de Gestão);

8.1.7. Previsão de início e fim de execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas (como serão aplicados os recursos).

8.2. Não serão aceitas, sob quaisquer circunstâncias, correções ou complementações ao Programa de Trabalho apresentado pela Instituição.

9. SESSÃO PÚBLICA DE JULGAMENTO

9.1. No dia, hora e local designados pela Comissão Especial de Seleção será realizada sessão pública para comunicar o julgamento e a entidade declarada vencedora, podendo a interessada ou seu representante legal comparecer à sessão pública.

9.2. Aberta a sessão e depois de comunicada a decisão, a Comissão Especial de Seleção estipulará tempo para vistas aos documentos.

9.3. O representante da Instituição deverá apresentar à Comissão Especial de Seleção no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de julgamento, documento de identificação pessoal além da comprovação de sua representação, através de:

a) Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Chamamento Público, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

I) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

II) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

b) Estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da Instituição.

9.4. Os documentos de representação da Instituição serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo do Chamamento Público.

9.5. Será admitido no máximo 01 (um) representante por Instituição.

9.6. A Instituição sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.

9.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma Instituição neste Chamamento Público, sob pena de exclusão sumária de todas as Instituições por ela representadas.

10. CRITÉRIOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. A avaliação do Programa de Trabalho será efetuada pela Comissão Especial de Seleção Pública, designada para este fim, nos termos da Portaria Municipal nº 85073/2015.

10.2. A avaliação do Programa de Trabalho será realizada de acordo com o Termo de Referência Técnica, anexo ao presente Edital.

10.3 Para avaliação da Instituição serão adotados os seguintes CRITÉRIOS:

As Instituições interessadas na gestão de um CEI serão classificadas por item, de acordo com sua indicação, pela pontuação obtida na análise do Programa de Trabalho composto pelo Projeto Pedagógico e Projeto de Gerenciamento dos recursos financeiros,

sob os critérios da otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço prestado e o princípio da Economicidade.

EIXOS	CRITÉRIOS	PESO
PROJETO PEDAGÓGICO ATÉ 55 PONTOS	COERÊNCIA ENTRE O PLANO DE AÇÃO DA GESTÃO EDUCACIONAL E A AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL PROPOSTO PELA INSTITUIÇÃO	10
	AS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS COERENTES COM AS METAS E INDICADORES DE QUALIDADE APRESENTADOS PELA ESCOLA	15
	A ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO EM SERVIÇO NOS TEMPOS PEDAGÓGICOS ENTRE OS PARES.	10
	A DEFINIÇÃO DE METAS CLARAS, QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS, QUE VISEM À EXCELÊNCIA DO TRABALHO EDUCACIONAL REALIZADO	10
GERENCIAMENTO DE RECURSOS* ATÉ 45 PONTOS	INDICADORES PRECISOS PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE DO TRABALHO PEDAGÓGICO REALIZADO PELA ESCOLA.	10
	COERÊNCIA ENTRE O PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, DESPESAS PERMITIDAS E O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.	05
	MENOR CUSTO TOTAL PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO	20
	MENOR AMPLITUDE SALARIAL ENTRE AS FUNÇÕES DE GESTÃO E DE ATIVIDADES FINIS	10
	REGULAMENTO DE COMPRAS E PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS, BEM COMO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS DOS EMPREGADOS	10

* Na avaliação financeira do programa de trabalho será levada em conta a economicidade da proposta financeira apresentada.

11. METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

A avaliação do Programa de Trabalho será efetuada pela Comissão de Especial de Seleção.

11.1. Cada integrante da Comissão Especial de Seleção avaliará os quesitos técnicos constantes do Termo de Referência Técnica, atribuindo uma nota de 0 a 100 em cada item.

11.2. A nota atribuída pelos integrantes será multiplicada pelo seu peso correspondente, resultando na nota final do quesito, obtida por meio da aplicação da fórmula:

Nota final do Quesito = Peso X Nota / 100

11.3. As notas finais obtidas em cada quesito serão somadas e o resultado comporá a nota técnica de avaliação de cada avaliador da Comissão para cada programa de trabalho.

11.4. As notas técnicas dos avaliadores da Comissão serão somadas e divididas pelo número total de avaliadores e resultará na nota técnica final atribuída ao Programa de Trabalho analisado.

Serão classificadas para a gestão de um determinado CEI, aquelas Instituições que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação máxima prevista para o total dos itens do Programa de Trabalho, conforme planilha abaixo.

PROJETO PEDAGÓGICO	55 PONTOS
PROJETO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS	45 PONTOS

A pontuação final de cada Instituição será resultante da soma das pontuações obtidas nos dois itens do processo seletivo.

A Instituição selecionada para a gestão dos CEIs será aquela classificada em primeiro lugar de cada item. Em caso de desistência, será selecionada a classificada em segundo lugar e, assim, sucessivamente.

Casos de empate serão decididos pela comissão julgadora a Instituição que obtiver a maior pontuação no item "Projeto Pedagógico". No caso de prevalência do empate, será considerada a Instituição que apresentou o menor custo total para execução do Contrato de Gestão.

12. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPONENTES

12.1. As propostas contidas n descontos ou acréscimos de preços ou vantagens de preços ou quaisquer vantagens baseadas nas demais propostas;

12.3.4. Forem omissas ou vagas, como também as que apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento;

12.3.5. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições não previstas neste Edital;

12.3.6. Será desclassificada a Instituição que obtiver, em qualquer dos itens do Programa de Trabalho, pontuação menor que 1/3 (um terço) em qualquer item, ainda que, na soma geral, obtenha pontuação total maior ou igual a 50%.

12.4. Para a gestão de cada CEI, indicado no item 2.1, será considerada vencedora a proponente com maior nota final.

12.5 Na hipótese da entidade vencedora qualificada provisoriamente, esta deverá, cumprir as formalidades exigidas na Lei Complementar Municipal n.º 101, de 19/03/2015, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar Municipal n.º 117 de 18/09/2015, Decreto Municipal nº 18.740, de 19/05/2015, com alterações introduzidas pelo Decreto Municipal nº 18.786, de 08/07/2015, com vistas à qualificação definitiva como organização social, condição necessária para a assinatura do contrato de gestão.

12.5.1 Na hipótese da entidade vencedora, que conte com qualificação provisória, não obtiver a qualificação definitiva, será inabilitada do processo seletivo.

12.5.2 Na hipótese prevista no item 12.5.1 deste edital, uma vez inabilitada a entidade, a Comissão Especial de Seleção poderá convocar para a celebração do contrato de gestão a entidade com colocação imediatamente seguinte no processo seletivo.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no Diário Oficial do Município de Campinas.

13.2. O recurso deverá ser escrito e conter as circunstâncias que o justifique, além do nome da Instituição, endereço, telefone para contato.

13.3. O recurso devidamente preenchido e endereçado à Comissão Especial de Seleção do presente Chamamento Público deverá ser entregue no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campinas, situado na Avenida Anchieta, 200, térreo, Centro, Campinas, SP, no horário das 9h00min às 16h00min, contendo as circunstâncias que o justifique, além do nome da Instituição, endereço, telefone para contato e assinatura do responsável legal.

13.4. O recurso contra decisão da Comissão Especial de Seleção terá efeito suspensivo.

13.5. Será indeferido liminarmente o recurso apresentado fora do prazo e/ou de forma diferente do estipulado neste edital, assim como aqueles que apresentarem erros ou informações incompletas no seu preenchimento.

13.6. Da interposição do recurso caberá impugnação pelas demais Instituições proponentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação relativa à interposição do recurso.

13.7. No mesmo prazo, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da Secretária Municipal de Educação.

13.8. No caso de provimento do recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a nota/classificação inicial obtida pela Instituição candidata para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação.

13.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Havendo a presença de todos os representantes legais das Instituições interessadas na sessão pública de julgamento, se todos concordarem com o resultado e desistirem expressamente da interposição de recurso quanto ao julgamento proferido, a Comissão Especial de Seleção declarará neste momento a entidade vencedora apta a celebrar o Contrato de Gestão e promoverá as diligências necessárias à publicação do resultado no Diário Oficial do Município de Campinas bem como no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campinas (www.campinas.sp.gov.br).

14. DA VISTORIA PRÉVIA

14.1. Os interessados em participar deste processo deverão proceder à vistoria prévia do CEI - Centro de Educação Infantil pretendido.

14.2. A vistoria deverá ser agendada no no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, pelo telefone:

14.2.1 - NAED/Sul: (19) 3272-8101 ou pelo endereço eletrônico naed.sul@campinas.sp.gov.br, de segunda à sexta-feira, no horário das 9h00 até 12h00 e das 14h00 até 17h00.

14.3. Poderão participar da vistoria até o máximo de 02 (dois) representantes por Instituição interessada.

14.4. A vistoria prévia será acompanhada por profissional(is) técnico(s) indicado(s) pelo NAED a que pertence o CEI - Centro de Educação Infantil, que emitirá(ao), ao final da vistoria, o Atestado de Vistoria Prévia.

14.4.1 - Deverão também acompanhar o(s) técnico(s) acima descrito(s), um representante da Coordenadoria de Arquitetura Escolar e um representante da Coordenadoria de Nutrição.

14.5. A vistoria poderá ser realizada durante todo o período compreendido entre a divulgação do presente edital e o dia que antecede a data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação e o Programa de Trabalho.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As informações e orientações gerais, bem como a minuta do Contrato de Gestão para elaboração do Programa de Trabalho, reunidas no TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA, estarão à disposição no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campinas no endereço www.campinas.sp.gov.br e também para retirada, a partir da data de publicação em DOM, no Setor de Expediente da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Avenida Anchieta, 200, 9º andar, Centro, Campinas, SP, no horário compreendido entre 9h e 16h.

15.2. Não haverá cobrança de taxa para participação no processo seletivo.

15.3. É vedada a celebração de contratos, convênios ou instrumentos equivalentes pela Administração Pública municipal direta e indireta com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador.

15.4. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumado o prazo final de apresentação dos envelopes contendo a documentação de habilitação e o Programa de Trabalho, circunstância que será mencionada em novo edital ou comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município de Campinas e disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campinas: www.campinas.sp.gov.br.

15.5. O Contrato de Gestão que vier a ser assinado será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município de Campinas e na íntegra, com seus anexos, no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, www.campinas.sp.gov.br.

15.6. Pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital deverão ser promovidos, mediante requerimento escrito, endereçado à Comissão Especial de Chamamento Público e conter as circunstâncias que os justifiquem, além do nome da Instituição, endereço, telefone para contato e assinatura do responsável legal, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes.

15.7. Os esclarecimentos e decisões acerca das impugnações serão divulgados no Diário Oficial do Município de Campinas e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campinas, no endereço eletrônico: www.campinas.sp.gov.br.

15.8. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo Seletivo, serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campinas, no endereço eletrônico: www.campinas.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade da Instituição candidata o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.9. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo à Instituição candidata, valendo para esse fim, as listagens divulgadas no Diário Oficial do Município de Campinas e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campinas, no endereço eletrônico: www.campinas.sp.gov.br.

15.10. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão as dotações orçamentárias 07120.12.365.4009.4188.339039-01.210.000, com recursos de origem Municipal.

15.11. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção. Campinas, 28 de dezembro de 2016.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Comissão Especial de SELEÇÃO

PORTARIA Nº 85073/2015

MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

PARTES: MUNICÍPIO DE CAMPINAS / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENTIDADE SEM FINALIDADE LUCRATIVA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

OBJETO DO CONTRATO: GESTÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO NO CEI - CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal da Educação, **SOLANGE VILLON KOHN PELICER**, qualificação, portadora do R.G. nº (número do documento), inscrita no CPF/MF sob o nº (número do documento); e de outro lado a **NOME DA INSTITUIÇÃO**, qualificada como Organização Social no Município de Campinas nos autos do processo administrativo nº (número do processo de qualificação), Certificado de Qualificação nº (número do certificado), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (número do documento), com endereço na Rua/Av.(endereço, bairro, cidade, estado e CEP), e com Estatuto arquivado no Cartório, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu **Titular Representante**, **Nome representante OS**, qualificação, portador do R.G. nº (número do documento), inscrito no CPF/MF sob o nº (nº do documento), sob a égide da Constituição Federal, em especial nos artigos 205 a 214, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Municipal n.º 101, de 19/03/2015, o Decreto Municipal n.º 18.740, de 19/05/2015, Decreto Municipal n.º 18.786, de 08/07/2015, Lei Complementar Municipal n.º 117, de 18/09/2015 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN n.º 9.394/96, Plano Municipal de Educação Lei n.º 15.029 de 24/06/2015, e no que couber, a Lei Fe-

deral 8.666 de 21/06/1993 e o Decreto Municipal n.º 16.215 de 12/05/2008, Instrução Normativa n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao gerenciamento e execução de atividades de ensino a serem desenvolvidos no prédio público municipal CEI - Centro de Educação Infantil.....cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.DO OBJETO

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** e seus anexos têm por objeto a gestão e execução das atividades e serviços de ensino no CEI - Centros de Educação Infantil..... em conformidade com o Termo de Referência Técnica proposto, estipulação das metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução que integram este instrumento para todos os efeitos.

1.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços detalhados no **Termo de Referência Técnica**, assim como manter o número mínimo de profissionais estabelecido no referido documento, atingindo o fim a que se destina, com qualidade e eficácia requeridas.

1.2. Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

Anexo I - Termo de Referência Técnica

Anexo II - Inventário dos Bens Públicos.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO é de 12 (doze) meses, contados a partir de **01/02/2017**, podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos.

3. DA PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

3.1. Com fulcro no §3º, artigo 12 da Lei Complementar Municipal n.º 101, de 19 de março de 2015, bem como o disposto no artigo 20, inciso VII do Decreto n.º 18.740, de 19 de maio de 2015, ficam destinados à CONTRATADA, mediante PERMISSÃO DE USO, os bens públicos inventariados e relacionados circunstanciadamente no Anexo II, que é parte integrante do presente Contrato, vigorando a PERMISSÃO DE USO dos referidos bens, durante a vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO.

3.2. Os equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, sob pena de indenizar a CONTRATANTE dos danos causados.

3.3. A CONTRATADA deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for permitido, até sua restituição ao Poder Público, garantindo, inclusive, a manutenção preventiva e corretiva dos referidos bens.

3.4. A CONTRATADA deverá comunicar à **CONTRATANTE** todas as aquisições de bens duráveis, desde que imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste e previstos no Programa de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado e mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação. As aquisições deverão ser comunicadas no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após a solicitação e deverá ser providenciada a documentação necessária para o processo de patrimonialização dos bens adquiridos, ocasião em que o Anexo II deverá ser atualizado, para constar o acréscimo dos referidos bens, mediante registro nos autos do protocolo administrativo que trata do presente Contrato de Gestão.

3.5. Os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

3.5.1. A permuta dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização da Secretaria Municipal de Educação.

3.6. Em caso de término do contrato ou desqualificação da CONTRATADA, esta deverá entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de patrimonialização dos bens adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações.

3.7. As benfeitorias realizadas nas unidades próprias da CONTRATANTE, objetos deste CONTRATO DE GESTÃO serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

3.8. Anualmente, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, até o dia o último dia útil do mês de janeiro, a CONTRATADA deverá entregar relatório atualizado do patrimônio do **CEI - Centro de Educação Infantil** sob sua gestão, para a Secretaria Municipal de Educação.

4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA deverá executar este contrato com plena observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação por meio de suas portarias e protocolos, da legislação referente ao Sistema Educacional e dos diplomas legais que regem a presente contratação, cabendo-lhe:

4.1.1. Executar as atividades e serviços de educação especificados neste CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS e nos exatos termos da legislação pertinente, especialmente Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN n.º 9.394/96.

4.1.2. Responsabilizar-se pela reparação ou indenização em decorrência de dano, material e/ou moral, por ação ou omissão, dolosa ou culposa praticadas por seus funcionários a serviço desta contratação, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

4.1.3. Dispensar aos alunos, pais, responsáveis e demais cidadãos da comunidade tratamento com dignidade, respeito, qualidade e igualdade;

4.1.4. Destinar gêneros alimentícios necessários à alimentação exclusiva das crianças contempladas nesse ajuste, de acordo com os padrões e a sistemática estabelecida pela SME/CEASA;

4.1.5. Enviar à supervisão do respectivo NAED para autorização, projetos de saídas para estudo do meio e atividades pedagógicas que deverão passar por análise e aprovação.

4.1.6. Fornecer prontamente todas as informações e esclarecimentos porventura solicitados pela CONTRATANTE, por intermédio do órgão de Supervisão desta, relativamente às atividades, operações, contratos, documentos e registros contábeis da CONTRATADA;

4.1.7. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento dos salários e das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE;

4.1.8. A qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao CONTRATANTE, propor a devolução de bens, cujo uso fora a ela permitido;

4.1.9. Executar os termos deste contrato com plena observância das diretrizes a seguir especificadas assim como as Normas Técnicas constantes no Termo de Referência Técnica.

4.1.10. Observar a legislação disciplinadora da educação, a legislação municipal e as normas e diretrizes técnicas da CONTRATANTE por meio de suas portarias e protocolos.

4.1.11. Obrigar-se às alterações referentes às orientações técnicas para a prestação dos serviços, após a devida comunicação da alteração.

4.1.12. Configurada a hipótese da cláusula anterior, o cumprimento das normas técnicas da Administração Municipal somente gerará a revisão de metas estabelecidas e/ou revisão do repasse de recursos, quando da demonstração documentada pela CONTRATADA de que as novas normas estabelecidas gerem custos adicionais ou inferior-

res aos previstos no Programa de Trabalho e da aprovação pela **CONTRATANTE**, o que deverá ser objeto de Termo Aditivo, se caso necessário a revisão.

4.1.13. Participar dos processos de integração entre os equipamentos de educação na região, visando melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de educação pública, de acordo com diretrizes a serem estabelecidas pela **CONTRATANTE** por meio de suas portarias e protocolos.

4.1.14. Participar de projetos e programas de formação desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

4.1.15. Permitir o acesso, ao estabelecimento de educação por ela gerenciado, aos servidores indicados pela **CONTRATANTE** e aos membros das diferentes comissões da Secretaria Municipal de Educação devidamente identificados, observadas as regras de funcionamento do CEI - Centro de Educação Infantil.

4.1.16. Respeitar as prerrogativas do Gestor Municipal, nos termos da legislação vigente, de realizar fiscalização, auditoria, avaliação, controle e normatização suplementar sobre a execução do objeto deste Contrato de Gestão.

4.1.17. Adotar todas as medidas necessárias para que as instâncias fiscalizadoras deste contrato, indicados pela **CONTRATANTE**, acessem todas as informações de posse da **CONTRATADA** resultantes da execução do objeto deste contrato.

4.1.18. Disponibilizar todas as informações educacionais e financeiras-contábeis, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pela **CONTRATANTE** e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações dos serviços contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste Contrato de Gestão.

Parágrafo Único - A apresentação das informações nos prazos fixados pela **CONTRATANTE** não exime a **CONTRATADA** de apresentar as informações requeridas pelos órgãos discriminados na Cláusula Sexta (Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização) durante a execução do **CONTRATO DE GESTÃO**.

4.1.19. Atualizar os dados dos sistemas de informação da Secretaria Municipal de Educação e outras pertinentes à execução do Contrato de Gestão, e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, bem como outros que vierem a ser exigidos pela **CONTRATANTE**, e todos seus componentes.

4.1.20. Atender todas as solicitações para a implantação de novos sistemas de informação, pela Secretaria Municipal de Educação. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e manutenção destes, deverá a **CONTRATADA** apresentar documentação pertinente e Programa de Trabalho, que serão avaliados pela **CONTRATANTE**, e poderá implicar em revisão do repasse de recursos, mediante Termo Aditivo.

4.1.21. Cumprir com a oferta e disponibilização de vagas, bem como, informar diariamente a Secretaria Municipal de Educação, a frequência das crianças matriculadas no CEI por meio do Sistema Integre.

4.1.22. Manter atualizados, nos prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**, os dados do sistema de prestação de contas (**Sistema INTEGRAL FINANCEIRO**) do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

4.1.23. Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço e telefone da Ouvidoria Municipal e do órgão fiscalizador da **CONTRATANTE** para que os usuários possam apresentar as reclamações relativas aos serviços.

4.1.24. Enviar à **CONTRATANTE**, ao término de cada exercício e sempre que solicitado Relatório de Execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, nos termos do art. 4º, inciso IX, da Lei Complementar nº 101 de 19 de março de 2015 e observadas as normatizações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.1.25. A **CONTRATADA** apresentará à Comissão Gestora relatórios trimestrais pertinentes à execução do Contrato de Gestão e relatório final ao término de cada exercício, ou a qualquer momento, se solicitado, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.

4.1.26. Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos do CEI-Centro de Educação Infantil, objeto deste contrato, observadas as normatizações vigentes.

4.1.27. Manter durante toda a vigência do contrato o integral cumprimento de todas as condições de habilitação fixadas no Edital do Chamamento.

4.1.28. Notificar a **CONTRATANTE** acerca de eventuais alterações em seus estatutos e/ou de seus representantes, enviando-lhe, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do registro da alteração, cópias autenticadas dos documentos com as respectivas mudanças;

4.1.29. Cumprir integralmente os dispositivos contidos nas Instruções, Aditamentos, Resoluções e Comunicados vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

4.1.30. Participar de eventos para troca de experiências nas áreas de educação com as demais Unidades Escolares da região;

4.1.31. Garantir atendimento a demanda espontânea e a demanda reprimida da Secretaria Municipal de Educação;

4.1.32. Garantir a participação da equipe gestora do CEI em todas as reuniões de assessoramento/formação realizadas pelo NAED/Departamento Pedagógico;

4.1.33. Cumprir prioritariamente as ordens judiciais para matrícula de alunos;

4.1.34. Constituir um Conselho de Escola, nos moldes da legislação vigente de acordo com o Termo de Referência Técnica;

4.1.35. Prestar a SME todas as informações referentes aos indicadores de resultados relevantes à avaliação da execução do objeto do presente contrato;

4.1.36. Regularizar as pendências apontadas pela Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios/Departamento Financeiro no prazo máximo de 10 (dez) dias ou no prazo estipulado em documento oficial;

4.1.37. Submeter-se à penalidade de retenção do repasse dos recursos públicos alteração e/ou suspensão das parcelas subsequentes até sua regularização, quando constatadas quaisquer irregularidades ou falhas, estando expressamente vedada a interrupção do atendimento dos alunos vinculados ao presente ajuste;

4.1.38. A **CONTRATADA** deverá devolver a municipalidade, quando da extinção/finalização deste contrato, eventuais saldos que não tenham sido utilizados ou que tenha sido aplicado irregularmente, nos termos do disposto no art. 116, § 6º da Lei Federal nº 8.666/93;

4.1.39. A **CONTRATADA** obriga-se a doar ao Município de Campinas os bens adquiridos com os recursos públicos transferidos através do presente contrato.

4.2. DA GESTÃO DE PESSOAS:

4.2.1. Deverá contratar sempre, por meio de processo seletivo, exceto na hipótese sucessão trabalhista, com estrita observância da impessoalidade todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**.

4.2.1.1. O processo de contratação de pessoal deve ser precedido de prévia divulgação que garanta iguais condições de disputa aos interessados, com definição e publicização de critérios objetivos de classificação.

4.2.1.2. Os contratos de trabalho celebrados pela **CONTRATADA** serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vínculo empregatício com a

CONTRATANTE.

4.2.1.3. A **CONTRATADA** deverá comunicar oficialmente à **CONTRATANTE**, enviando mensalmente à Secretaria Municipal de Educação, a informação acerca das rescisões dos contratos de trabalho que efetuar, juntamente à comprovação de quitação das respectivas verbas rescisórias.

4.2.2. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e financeiros resultantes da execução do objeto deste contrato, devendo ainda nesse contexto, seguir as cláusulas presentes neste instrumento.

4.2.3. A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelo dirigente e/ou membros da Diretoria Executiva e empregados da **CONTRATADA** não poderão exceder a média de valores praticados no mercado, no âmbito da Região Metropolitana de Campinas.

4.2.3.1. Os valores a serem percebidos pelo Dirigente da Instituição não poderão ultrapassar o limite estabelecido no inciso II do § 2º, do artigo 29 da Lei Federal nº 12.101/09 (alterada pelas Leis nº 12.868/13 e 13.151/15).

4.2.4. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes da execução deste contrato.

4.2.5. A **CONTRATADA** deverá manter controle do ponto biométrico ou ponto eletrônico de todos os profissionais em serviço na Unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte da **CONTRATANTE**.

4.2.6. A **CONTRATADA** deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços por ela contratados, na execução deste contrato, e impor-lhes a sanção devida.

4.2.7. As disposições do item anterior deverão ser cumpridas também sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.

4.2.8. Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pela **CONTRATANTE**, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

4.2.9. A **CONTRATADA** fica ciente de que é vedado ter como conselheiros, administradores e dirigentes servidores públicos municipais, estaduais e federais mesmos que afastados de suas funções públicas, com ou sem prejuízo de vencimentos, com exceção da hipótese prevista na Cláusula 5.7.

4.2.10. A **CONTRATADA** deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, e conter, no mínimo:

- a) Dados Pessoais;
- b) Endereço Domiciliar e telefones para contato;
- c) Foto 3x4 recente;
- d) Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC;
- e) Cópia do Diploma de Especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;

4.2.11. Esses registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do **CONTRATO DE GESTÃO**.

4.2.12. Mensalmente, a **CONTRATADA** encaminhará à **CONTRATANTE** a relação nominal dos empregados vinculados a este contrato, em observância às estipulações da Lei Municipal 14.666 de 28 de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 18.183, de 10 de dezembro de 2013.

4.3. DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E CONTRATAÇÕES

4.3.1. A **CONTRATADA** deverá providenciar a publicação em D.O.M., no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato, o Regulamento Próprio de aquisições para a contratação de obras e serviços, bem como para contratação de pessoal e plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, comissão recebedora de produtos e/ou serviços com no mínimo 03 (três) representantes da Instituição em observância ao Artigo nº 16 da Lei Complementar Municipal nº 101, de 19 de março de 2015, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração da Organização Social.

4.3.1.1. O Regulamento de que trata o item 4.3.1. deverá ser aprovado pela **CONTRATANTE**, segundo capítulo II, artigo 16 da Lei Complementar Municipal nº 101, de 19 de março de 2015.

4.3.1.2. A comprovação da publicação do Regulamento mencionado no item 4.3.1. deverá ser encaminhado pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação, juntamente à comprovação da aprovação pelo Conselho de Administração da **CONTRATADA**.

4.3.2. É vedada a aplicação dos recursos para despesas com:

- 4.3.2.1.** Pagamento de funcionários e ou cargos que não constam do quadro de recursos humanos indicados no Termo de Referência Técnica;
- 4.3.2.2.** Acúmulo de função;
- 4.3.2.3.** Indenização trabalhista/Ação Trabalhista;
- 4.3.2.4.** Contribuições a Entidade de Classe;
- 4.3.2.5.** Aquisição de quaisquer gêneros alimentícios, incluindo guloseimas, lanches, refeições e contratação de serviço de buffet, exceto aqueles destinados aos funcionários e previstos em convenção sindical;
- 4.3.2.6.** Aquisição de brinquedos ou jogos em desacordo com o projeto pedagógico;
- 4.3.2.7.** Despesas de qualquer espécie que possa caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;
- 4.3.2.8.** Aquisição ou confecção de uniformes, camisetas e vestuário em geral que constitua benefício individual ao aluno;
- 4.3.2.9.** Serviços de frete/logística;
- 4.3.2.10.** Despesas com cursos de formação ou capacitação;
- 4.3.2.11.** Aquisição de medalhas, prêmios, flores, presentes e outros;
- 4.3.2.12.** Pagamento de multas, juros, taxas, tarifas administrativas de qualquer natureza e tarifas bancárias, incluindo aquelas por atraso de pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;
- 4.3.2.13.** Pagamento de gás de cozinha;
- 4.3.2.14.** Serviços e/ou produtos para desinsetização, dedetização e/ou desratização.
- 4.3.2.15.** Transferência de recursos financeiros, a qualquer título, a terceiros;
- 4.3.2.16.** É expressamente vedada a realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- 4.3.2.17.** Pagamento a servidores da administração pública estadual, municipal e federal;
- 4.3.2.18.** Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da Instituição, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo;
- 4.3.2.19.** Realizar despesas em data e competência anterior ao início da vigência do Contrato de Gestão;
- 4.3.2.20.** Efetuar pagamento em data posterior à vigência do Contrato de Gestão, com exceção daqueles expressamente permitidos pela Secretaria Municipal de Educação e

referentes à situações excepcionais admitida pelo Sistema Normativo Vigente

4.3.2.21. Pagamento, a qualquer título aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, dos membros da diretoria, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo.

4.3.3. Os recursos públicos financeiros repassados poderão ser utilizados para o pagamento das despesas abaixo referidas, desde que expressamente previstas no Programa de Trabalho confeccionado nos termos da Lei Federal 8.666/93 c/c o art. 4º do Decreto Municipal nº 16.215/2008, devidamente aprovada pela CONTRATANTE:

4.3.3.1. Para o quadro de Recursos Humanos, a CONVENIADA deverá observar o disposto no Termo de Referência Técnica;

4.3.3.2. O horário de trabalho de todos os profissionais deve ser condizente com o horário de funcionamento da Unidade Educacional;

4.3.3.3. Não será permitida a contratação do mesmo profissional para o exercício de duas funções distintas e nem a gratificação para o exercício de funções (acúmulo);

4.3.3.4. Outras nomenclaturas correlatas aos cargos descritos no Termo de Referência Técnica serão analisadas pela Comissão Gestora.

4.3.4. Despesas permitidas com Recursos Humanos:

4.3.4.1. Salários dos funcionários elencados no Termo de Referência Técnica;

4.3.4.2. 13º Salário;

4.3.4.3. 1/3 de Férias;

4.3.4.4. Descanso Semanal Remunerado;

4.3.4.5. Aviso Prévio;

4.3.4.6. Rescisão Contratual referente a direitos trabalhistas devidos, relativo à vigência do Contrato de Gestão;

4.3.4.7. Adicional por tempo de serviço, biênio, anuênio, nas restritas hipóteses de aquisição do direito por força de decisão judicial em processo de conhecimento, ou oriundo de Acordo Coletivo do Trabalho ou Convenção Coletiva do Trabalho;

4.3.4.8. Adicional noturno;

4.3.4.9. Pagamento dos Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do Contrato de Gestão;

4.3.4.10. INSS;

4.3.4.11. FGTS;

4.3.4.12. FGTS Rescisório;

4.3.4.13. IRRF sobre Salário;

4.3.4.14. PIS sobre folha de pagamento;

4.3.4.15. Horas Extras em caráter excepcional, desde que devidamente justificadas e autorizadas pelo NAED;

4.3.4.16. Contribuição Sindical;

4.3.4.17. Contribuição Assistencial;

4.3.4.18. Contribuição Confederativa;

4.3.4.19. Pagamento de Benefícios Trabalhistas restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do presente Contrato de Gestão:

4.3.4.19.1. Vale Transporte, desde que seja retido do funcionário o percentual autorizado em acordo coletivo, na falta deste, deverá ser de 6%. Deverá também estar acompanhado da relação fornecida pela empresa de transporte coletivo na qual constem os valores e nomes dos funcionários (Relatório Detalhado de Pedido);

4.3.4.19.2. Auxílio Creche, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;

4.3.4.19.3. Seguro de Vida em grupo, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;

4.3.4.19.4. Cesta Básica conforme previsto na convenção sindical de cada categoria;

4.3.4.19.5. Vale Alimentação/Refeição, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria.

4.3.5. Aquisição de bens de consumo destinados diretamente à criança:

4.3.5.1. Material de higiene e limpeza;

4.3.5.2. Material de Papelaria;

4.3.5.3. Materiais pedagógicos: CDs, DVDs, filmes, livros e outros;

4.3.5.4. Aquisição de brinquedos pedagógicos: bonecas, jogos educativos adequados à faixa etária, fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógico;

4.3.5.5. Material esportivo para o trabalho de corpo e movimento realizado com as crianças;

4.3.5.6. Aquisição de utensílios de cozinha;

4.3.5.7. Aquisição de espelhos de qualquer tamanho, com ou sem moldura;

4.3.5.8. Aquisição de tecidos para confecção de material pedagógico, fantasias, cortinas para sala de aula, toalhas para recinto dos alunos e para mesas de refeitório e outros que se destinem ao bem estar das crianças;

4.3.5.9. Aquisição de tapetes, colchões, colchonetes, roupa de cama, mesa e banho, cortinas, capas para colchão e colchonete destinado às crianças.

4.3.5.10. Contratação de Serviços de:

4.3.5.10.1. Serviços de fotocópias, correios, chaveiro, revelação de fotografias, e outros;

4.3.5.10.2. Exame admissional, demissional, periódico, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);

4.3.5.10.3. Assinatura de revistas de cunho Educacional, que sirvam de subsídio para o trabalho pedagógico;

4.3.5.10.4. Manutenção de máquina de lavar, secar, fogão, geladeira, freezer, coifa, relógio ponto, recarga de extintores, e outros;

4.3.5.10.5. Manutenção de mobiliário: cadeirinha, mesinha, banco de refeitório, e outros;

4.3.5.10.6. Manutenção de equipamentos de informática, como computador, impressora, copiadora e outros;

4.3.5.10.7. Manutenção de eletroeletrônicos: televisão, aparelho de som, DVD, e outros;

4.3.5.10.8. Manutenção de brinquedos de playground;

4.3.5.10.9. Serviços terceirizados de portaria e limpeza;

4.3.5.10.10. Atividades de estudo do meio, indicados no Projeto Pedagógico aprovado, e as respectivas despesas com transporte realizadas por empresas devidamente regularizadas;

4.3.5.11. Despesas com pequenos, imprevisíveis e excepcionais reparos no imóvel, poderão ser contempladas, desde que previstos no Programa de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado mediante autorização expressa da Coordenadoria de Arquitetura Escolar - CAE, restrito aos valores abaixo, respeitando os seguintes limites anuais:

4.3.5.11.1. HIDRÁULICA: Limite R\$ 15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00 (material);

4.3.5.11.2. ELÉTRICA: Limite R\$ 15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00 (material);

4.3.5.11.3. ALVENARIA: Limite R\$ 15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00 (material).

4.3.5.11.4. PINTURA: Limite R\$ 15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00 (material)

4.3.5.12. Fatura de serviço de telefone, com espelho dos serviços utilizados em nome

da Prefeitura e/ou Instituição, quando for o caso;

4.3.5.13. Despesa de Internet com espelho dos serviços utilizados em nome da Prefeitura e/ou Instituição, quando for o caso;

4.3.5.14. Serviços Contábeis prestados por contador ou por escritório de contabilidade;

4.3.5.15. Serviços de auditoria externa;

4.3.5.16. Aquisição de bens duráveis, imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste, previstos no Programa de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado e mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação. Definição de **BENS DURÁVEIS**: aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 2 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda - Secretário do Tesouro Nacional nº 448, de 13/09/2002);

4.3.6. A **CONTRATADA** deverá seguir as regras e procedimentos estabelecidos no Regulamento de Aquisições para a Contratação de Obras e Serviços, bem como para Compras e Aliações, aprovado previamente pela **CONTRATANTE**, consoante descrito no item 4.3.1.

4.3.7. Em hipótese nenhuma a **CONTRATADA** poderá contratar com terceiros os serviços relacionados às atividades fins deste contrato. Poderão ser contratados com terceiros os serviços ligados à atividade-meio da Instituição, desde que devidamente comprovada a impossibilidade de prestação direta pela Instituição. Em qualquer hipótese, deve ser observado o limite dos recursos financeiros repassados pela **CONTRATANTE** e a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo reconhecimento dos encargos decorrentes.

4.3.7.1. Na hipótese excepcional em que houver necessidade da contratação de serviços relacionados à atividade meio, além das limitações impostas no item

4.3.5., observar-se-á o caráter temporário, a eventualidade, a ausência de subordinação direta do prestador e os limites delineados na Súmula 331 do TST.

4.3.8. A observância dos itens anteriores deverá, a qualquer tempo, ser comprovada pela **CONTRATADA**, por solicitação da **CONTRATANTE**, sob a pena de glosa dos recursos a serem pagos.

4.4. DA COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

4.4.1. A **CONTRATADA** obriga-se, na prestação dos serviços objeto deste contrato, a utilizar os logotipos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, observar as diretrizes definidas pela **CONTRATANTE** e em cumprimento ao disposto no Art. 37, § 1º da Constituição Federal.

4.4.2. A **CONTRATADA** deverá afixar aviso, em local visível, de sua condição de Instituição qualificada como Organização Social de Educação, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

4.4.3. A **CONTRATADA** deverá sempre informar à **CONTRATANTE** quando fornecer informações aos meios de comunicação acerca da prestação de serviços objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATANTE** compromete-se a:

5.1. Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do objeto, conforme previsto neste **CONTRATO DE GESTÃO**.

5.2. Garantir o fornecimento de *kit* de material, uniformes e alimentação escolar do CEI - Centro de Educação Infantil.

5.3. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, fazendo o repasse Trimestral à **CONTRATADA**, nos termos do disposto neste contrato e conforme as disponibilidades orçamentárias.

5.4. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, os recursos necessários para a execução do objeto contratual.

5.5. Definir anualmente, com a **CONTRATADA**, o atendimento educacional, agrupamento e período de atendimento a ser prestado.

5.6. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Anexo II do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como nos termos do artigo 12, §3º da Lei Complementar Municipal nº 101 de 19 de março de 2015 e do inciso VII do artigo 20 do Decreto Municipal nº 18.740, de 19 de maio de 2015.

5.7. A **CONTRATANTE** poderá colocar à disposição da **CONTRATADA**, servidores públicos de seu quadro de pessoal permanente, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela **CONTRATADA** aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido, observadas, nesse caso, todas as estipulações da Lei Complementar Municipal nº 101, de 19 de março de 2015, regulamentada pelo Decreto nº 18.740, de 19 de maio de 2015.

5.8. Realizar a administração deste **CONTRATO DE GESTÃO**, especialmente com vistas a:

5.8.1. Elaborar os instrumentos para o monitoramento e avaliação contratual;

5.8.2. Acompanhar e avaliar os indicadores de qualidade e as prestações de contas da **CONTRATADA**;

5.8.3. Elaborar e executar o Sistema de Pagamento com pedidos de reserva, empenho e liquidação;

5.8.4. Fazer cumprir as deliberações emanadas dos órgãos de acompanhamento, avaliação e controle, bem como de regulação de acesso, indicados nas cláusulas do capítulo 6 deste **CONTRATO DE GESTÃO**;

5.8.5. Indicar os órgãos da Secretaria Municipal de Educação, assim como os representantes para compor as Comissões mencionadas nos itens 6.1.2, 6.1.3 para atuar junto à **CONTRATADA**.

5.9. Efetuar, com a utilização dos indicadores relacionados no "Termo de Referência Técnica", ao final de cada exercício, análise objetiva da capacidade técnica e das condições da prestação de serviços efetuadas pela **CONTRATADA**, com vistas à eventual continuidade da execução do objeto contratual pela mesma.

5.10. Com a finalidade de efetuar acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas e obrigações de responsabilidade da **CONTRATADA**, a Secretaria Municipal de Educação constituirá Comissão de Avaliação em 10 (dez) dias após a assinatura da presente avença.

5.11. Com o propósito de imprimir eficácia, validade e transparência, a portaria de instituição da Comissão de Avaliação será publicada em Diário Oficial do Município.

5.12. Acompanhar, por intermédio do respectivo Núcleo de Ação Educacional Descentralizado - NAED, a execução das metas previstas no Programa de Trabalho apresentado pela **CONTRATADA**, bem como a inserção da frequência mensal das crianças matriculadas e efetivamente atendidas no Sistema Integre.

5.13. Orientar, supervisionar e propor atividades de formação, por intermédio do Departamento Pedagógico/Coordenadoria Setorial de Formação/ Núcleo de Ação Educacional Descentralizado - NAED, com vistas ao aperfeiçoamento e atualização dos profissionais pagos com o recurso deste ajuste.

5.14. Orientar e acompanhar, por intermédio do Núcleo de Educação Especial/Coordenadoria de Educação Básica/Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de

Educação, o processo de inclusão da criança com deficiência.

5.15. Elaborar relatório governamental sobre a execução do objeto contratado contendo comparativo entre as metas propostas no Projeto Pedagógico e os resultados alcançados, bem como o número de crianças/alunos atendidos.

5.16. Emitir parecer conclusivo elaborado nos termos do artigo 71 das disposições finais das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.17. Emitir relatório conclusivo da análise da execução do contrato de gestão, elaborado pela Comissão de Avaliação, contendo inclusive demonstração da economicidade auferida pela Administração durante o período em análise.

6. DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O acompanhamento, monitoramento, avaliação e fiscalização da execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** serão realizados pelos seguintes órgãos:

6.1.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CONTRATADA - com a atribuição de fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas contratuais e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da **CONTRATADA** com o auxílio de auditoria externa, nos termos do artigo 4º, inciso X, da Lei Complementar nº 101 de 19 de março de 2015.

6.1.2. COMISSÃO GESTORA - com as atribuições descritas no Termo de Referência Técnica, parte integrante e anexo do presente contrato, e composta por dois núcleos:

6.1.2.1. NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICO-PEDAGÓGICO: composto por representantes dos seguintes órgãos da Secretaria Municipal de Educação: Coordenadoria de Educação Básica e Núcleo de Ação Educacional Descentralizado - NAED.

6.1.2.2. NÚCLEO DE CONTROLE E VERIFICAÇÃO DE CUSTOS: composto por representantes da **Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios do Departamento Financeiro da Secretaria Municipal de Educação**, com atribuição de fiscalizar a execução financeiro-contábil do presente Contrato, a partir das informações colhidas no Sistema Integre Financeiro, e, ainda, a partir das informações colhidas pela Comissão Gestora descrita no item 6.1.2 e nos termos das atribuições definidas no Termo de Referência Técnica, parte integrante e anexo ao presente Contrato.

6.1.3. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO - A comissão de avaliação deve ser composta por, no mínimo, 03 (três) membros, servidores públicos de adequada qualificação, indicados pela Secretaria Municipal de Educação, obedecidos os termos dos arts. 23 a 25 do Decreto Municipal nº 18.740/15.

6.1.4. CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO tem atribuição de analisar e aprovar a celebração de parcerias por meio de contratos de gestão.

7. DO FINANCIAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

7.1. CONDIÇÕES GERAIS

A transferência de recursos referentes às despesas do presente contrato, será realizada sob as seguintes condições:

7.1.1. A CONTRATADA deverá possuir Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ específico e exclusivo para este **CONTRATO DE GESTÃO**, que deverá ser obtido pela **CONTRATADA** no prazo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura deste contrato, constando como titular a **CONTRATADA**, sendo a razão social "Nome da **CONTRATADA**" - "**Centro de Educação Infantil**", para a abertura da conta corrente de movimentação e demais operações comerciais.

7.1.2. A CONTRATADA deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para este Contrato de Gestão, constando como titular a **CONTRATADA**, junto ao Banco do Brasil, para as movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos do **TESOURO MUNICIPAL**.

7.1.3. A CONTRATADA deverá possuir conta de investimento única, específica e exclusiva para cada **CONTRATO DE GESTÃO**, constando como titular a **CONTRATADA**, junto ao Banco do Brasil, onde deverão ser aplicados os recursos do **TESOURO MUNICIPAL** destinados ao provisionamento das despesas a serem efetuadas com o 13º salário, o terço de férias e a média dos reajustes estabelecida pelos dissídios coletivos das categorias dos funcionários contratados para a execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

7.1.4. Havendo mais de um **CONTRATO DE GESTÃO** e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá providenciar a abertura de nova conta bancária para transferir os valores oriundos de cada ajuste, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil.

7.1.5. É vedada a utilização de contas de outros Contratos de Gestão para movimentação financeira deste, e vice-versa.

7.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente em sua prestação de contas extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e aplicação dos recursos.

7.1.7. A CONTRATADA deverá realizar a Prestação de Contas oficial através do **Sistema Integre Financeiro da CONTRATANTE**.

7.1.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar permanentemente à **CONTRATANTE**, responsável pelo acompanhamento e avaliação do **CONTRATO DE GESTÃO**, todas as informações relacionadas aos recursos pagos, demonstrativos gerenciais e extratos bancários.

7.2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela execução das atividades e serviços de educação objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores definidos no **Programa de Trabalho**, parte integrante deste **CONTRATO DE GESTÃO**, no prazo e condições nele estabelecidos.

7.2.1. A CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Educação, fará o repasse oriundo da dotação orçamentária correspondente a cada exercício.

7.2.2. Os recursos previstos nesta cláusula serão repassados trimestralmente em contraprestação dos serviços contratados, condicionado a comprovação dos recolhimentos de todos os encargos sociais dos empregados que atuam na execução deste contrato;

7.2.3. Os repasses financeiros serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Programa de Trabalho e cronograma de desembolso financeiro constante dos anexos, sendo **EXPRESSAMENTE** vedada sua redistribuição e aplicação em finalidade diversa;

7.2.4. Os Valores, tipo de Agrupamento e período de atendimento (integral ou parcial) estão descritos no Plano Anual de Aplicação de Recursos, parte integrante do Contrato;

7.2.5. O presente contrato poderá ser aditado em estrita observância ao ordenamento jurídico nacional e municipal para o atendimento da finalidade e interesse público.

7.2.6. A programação orçamentária que autoriza e fundamenta a celebração do contrato está inicialmente cadastrada sob a dotação a seguir indicada, sendo permitidas alterações, caso necessário, e desde que admitidas pela legislação vigente: 07120.12.365.4009.4188.339039-01.210.000.

7.2.7. O valor do **CONTRATO DE GESTÃO** para o período de 12 (doze) meses é de até R\$ _____ (_____), na forma e condições estabelecidas no item 7.3 e em conformidade com a avaliação dos critérios estabelecidos, de acordo item 10

deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

7.2.8. Além do montante acima descrito, poderá ser repassada a quantia de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), reservada para o eventual pagamento de verbas rescisórias, e que apenas será liberada no caso de extinção ou renúncia do presente contrato, e mediante prévia reserva orçamentária, aprovação do comitê gestor, e autorização da autoridade competente.

7.2.9. Durante a vigência do termo de contrato, eventuais saldos de recursos poderão ser acumulados à(s) parcela(s) subsequente(s) para a execução do objeto.

7.2.10. O valor destinado ao cumprimento dos objetivos deste contrato pela **CONTRATADA**, compreende a inclusão de todas as despesas referentes a salários, encargos sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários, bem como aquisição de materiais de consumo, material didático e demais despesas necessárias ao alcance dos padrões compatíveis de funcionamento do CEI.

7.2.11. O pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA** fica também condicionado à apresentação dos documentos comprobatórios das obrigações para com o INSS, FGTS e ISSQN referente ao mês anterior;

7.2.12. Na eventualidade do relatório da Comissão Gestora apontar irregularidades na execução do objeto pactuado, ou em caso de falta ou incorreção nos comprovantes de quitação das obrigações tributárias e dos encargos sociais, o prazo para pagamento se dará em até 5 (cinco) dias úteis da respectiva regularização;

7.2.13. Os recursos pagos à **CONTRATADA**, enquanto não utilizados, deverão ser por esta aplicados em cadernetas de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a sua utilização verificar-se prazos menores do que 01 (um) mês, eximindo a **CONTRATANTE** dos riscos assumidos nestas aplicações.

7.2.14. Os rendimentos das aplicações financeiras, inclusive aqueles relativos ao provisionamento previsto no item 7.1.3 devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

7.2.15. As despesas deverão observar as previsões constantes no Programa de Trabalho, observado o Plano de Aplicação Financeira, bem como, as orientações contidas no Termo de Referência Técnica.

7.3. DAS CONDIÇÕES DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

O repasse de recursos referentes às despesas decorrentes do contrato será realizado da seguinte forma:

7.3.1. A CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Educação, fará o repasse trimestral, conforme **Programa de Trabalho**, parte integrante deste contrato, sendo o primeiro no início da vigência e os demais até o terceiro dia útil do mês subsequente a cada trimestre de referência em conformidade com o item 10 deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

7.3.2. O pagamento estará condicionado à correta prestação de contas, livre de inconsistências, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Campinas, bem como ao envio tempestivo da documentação completa, conforme definido na cláusula 8.5.

7.3.3. Os repasses financeiros destinam-se à aplicação exclusiva na execução do objeto deste Contrato.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL

8.1. O acompanhamento e fiscalização da execução financeira e contábil será realizado mediante a elaboração de documentos das prestações de contas mensais, trimestrais e anuais. Os referidos documentos deverão ser enviados aos responsáveis pelas avaliações e aprovados pelo Conselho de Administração.

8.1.1. A Prestação de Contas a ser apresentada pela **INSTITUIÇÃO** deverá obedecer às Instruções Normativas nº 02/2016 expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como as orientações contidas no Termo de Referência Técnica.

8.2. As informações da execução financeira e contábil do presente Contrato deverão ser disponibilizadas mensalmente pela **CONTRATADA**, através da inserção e digitação quotidiana no **Sistema Integre Financeiro**.

8.3. No prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do presente Contrato, a **CONTRATADA** deverá indicar de forma expressa, mediante ofício a Coordenadoria Setorial de Convênios da Secretaria Municipal de Educação, representante(s) que será(o) responsável(is) pela alimentação dos dados no **Sistema Integre Financeiro**.

8.3.1. O ofício de indicação do(s) representante(s) deve ser firmado pelo representante legal da **CONTRATADA** e conter no mínimo o nome completo do representante indicado, CPF e função que exerce na Instituição.

8.3.2. O(s) representante(s) indicado(s) deverá(o) comparecer a Coordenadoria de Convênios da Secretaria Municipal de Educação, no prazo 03 (três) dias úteis após a formal indicação, a fim de promover(em) o cadastramento e capacitação para utilizar o **Sistema Integre Financeiro**, assim como a existência do suporte à distância.

8.3.3. A indicação do representante não dispensa a responsabilidade do representante legal da Instituição, no tocante à prestação de contas financeira e contábil do presente Contrato.

8.4. Poderão ser glosadas pela **CONTRATANTE** as despesas que não se enquadrarem no objeto do **CONTRATO DE GESTÃO**, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas no Programa de Trabalho pactuado com a **CONTRATADA** e, ainda, as despesas que não estejam em conformidade com o regimento descrito no **Termo de Referência Técnica**, partes integrantes do presente Contrato.

8.5. A Instituição deverá encaminhar **trimestralmente** conforme cronograma publicado no Diário Oficial do Município, a Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios documentos originais para conferência das prestações de contas inseridas no Sistema Integre Financeiro e demais documentos abaixo relacionados:

8.5.1. Relatório de Prestação de Contas, anexo II do Sistema Integre Financeiro, devidamente assinado pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;

8.5.2. Conciliação Bancária devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;

8.5.3. Extrato Bancário Mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;

8.5.4. Extrato Bancário mensal da Conta de Aplicação Financeira e da Conta de Investimento;

8.5.5. Folha de Pagamento e resumo geral;

8.5.6. Certidões de regularidade fiscal vigente da Instituição junto aos órgãos: Secretaria da Receita Federal, Caixa Econômica Federal (FGTS) Secretaria da Fazenda do Estado, Ministério do Trabalho, Prefeitura Municipal de Campinas e Certificado de Registro Cadastral - CRC junto ao Município;

8.5.7. Convenção Sindical de acordo com cada categoria;

8.5.8. Ata da Eleição da atual diretoria;

8.5.9. Parecer do Conselho de Escola;

8.5.10. Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações contrárias ao

exposto no Termo de Contrato de Gestão que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das contas devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social.

8.6. A Instituição deve elaborar os documentos para a prestação de contas anual e submetê-los ao Conselho de Administração para aprovação, e posterior encaminhamento para a Comissão Gestora dos Contratos de Gestão.

8.7. Para a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a Instituição deverá apresentar até o dia 30 (trinta) de abril de cada ano, a documentação referente às despesas executadas do ano anterior, contendo:

8.7.1. certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da OS;

8.7.2. certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;

8.7.3. relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando: a) comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e b) exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;

8.7.4. relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OS para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

8.7.5. relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;

8.7.6. Relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à OS, contendo nome do servidor/funcionário, órgão de origem, cargo público ocupado, função desempenhada na OS e datas de início e término da prestação de serviço;

8.7.7. relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso) e os valores globais despendidos no período;

8.7.8. demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;

8.7.9. conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

8.7.10. demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-08;

8.7.11. balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;

8.7.12. certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

8.7.13. cópia da publicação na imprensa oficial: a) do relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão; e, b) dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras.

8.7.14. parecer, ou ata de reunião de aprovação, sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada emitido pelo Conselho de Administração da OS e pelo Conselho Fiscal, se houver;

8.7.15. parecer da auditoria independente, se houver;

8.7.16. declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

8.7.17. declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OS ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

8.7.18. declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da OS com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

8.7.19. declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da OS, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

8.7.20. Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo não utilizado, no final da vigência do contrato de gestão, na conta bancária: Banco do Brasil, Agência: 4203-X, Conta Corrente: 73.203-6;

8.7.21. Os documentos originais de receitas e despesas, vinculados ao Contrato de Gestão selecionado, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados na OS, por 5 anos após o trânsito em julgado da matéria, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.7.22. Outros documentos poderão ser solicitados pela Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios, do Departamento Financeiro, para compor a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

9.1. A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes e pela Secretaria Municipal de Educação.

9.2. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas à Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios da Secretaria Municipal de Educação, por meio da disponibilização no **Sistema Integre Financeiro**.

9.3. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

9.4. As notas fiscais e demais documentos de despesas deverão estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como

a data e a assinatura de seu preposto.

9.5. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando forem emitidos com datas posteriores à assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO** e de seus respectivos **TERMOS ADITIVOS** e de acordo com o Programa de Trabalho e o Plano de Aplicação Financeira, e conforme o regramento descrito no Termo de Referência Técnica parte integrante do presente Contrato.

9.6. Nos termos da legislação em vigor, o balanço patrimonial da CONTRATADA deverá ser encaminhado à CONTRATANTE, até o dia 30 (trinta) de abril do exercício subsequente.

9.6.1. O balanço patrimonial e demais prestações de contas da CONTRATADA devem, necessariamente, ser publicados no Diário Oficial do Município.

10. PARÂMETROS PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

Os parâmetros para transferência dos recursos financeiros seguirão os critérios estabelecidos no Programa de Trabalho, parte integrante deste contrato, e conforme abaixo estabelecido:

10.1. A transferência dos recursos financeiros à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de **parcelas trimestrais, no montante de R\$ _____** (_____), nos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro, observado o disposto na cláusula 7.

10.2. Os repasses dos recursos poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados, quando:

10.2.1. A Instituição deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas no contrato;

10.2.2. Não cumprir o estabelecido Programa de Trabalho aprovado;

10.2.3. Não seguir as orientações do Termo de Referência Técnica e demais instruções da SME;

10.2.4. Não apresentar a prestação de contas no prazo previsto;

10.2.5. As contas apresentadas forem rejeitadas;

10.2.6. Utilizar os recursos em desacordo com os critérios estabelecidos pelo Contrato de Gestão e/ou pelo Termo de Referência Técnica;

10.2.7. Retenção de recursos (descontos em folha de pagamento), sem o comprovante de repasse aos órgãos competentes;

10.2.8. Não apresentar e/ou manter a regularidade fiscal exigida na formalização deste contrato.

10.3. Qualquer dos motivos acima elencados não poderá ensejar a interrupção do atendimento aos alunos vinculados ao presente contrato, observando-se o princípio do contraditório e ampla defesa.

10.4. Os repasses poderão ser reduzidos, em razão de despesas glosadas pelo Departamento Financeiro da Secretaria Municipal de Educação quando da utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução, comprovada por análise documental ou supervisão.

11. DA COMUNICACAO

11.1. Comunicar imediatamente ao NAED/Departamento Pedagógico/Secretaria Municipal de Educação todo e qualquer fato inusitado pertinente à execução do objeto, tais como paralisação das atividades e outras intercorrências.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A Secretaria Municipal de Educação adotará os procedimentos abaixo descritos caso ocorram irregularidades na execução dos contratos formalizados com a Instituição:

12.1.1. Notificação formal à Instituição para que, em 05 (cinco) dias úteis, preste contas ou sane as irregularidades observadas na execução do plano de aplicação, podendo acarretar em suspensão de novos repasses;

12.1.2. Caso seja insuficiente a resposta da Instituição, ou em caso de inércia, se configurará em inadimplência da executora, a SME rejeitará a prestação de contas e publicará em Diário Oficial do Município que a Instituição "*encontra-se inadimplente com os recursos recebidos*" e, portanto, impedida de receber novos recursos;

12.1.3. Notificará à Instituição para providenciar a devolução dos recursos recebidos;

12.1.4. O processo da Instituição será encaminhado ao órgão competente da Prefeitura para que seja registrado que a mesma não poderá receber novos recursos do Município. A baixa da inadimplência só ocorrerá quando regularizada a prestação de contas, ou quando os valores (corrigidos monetariamente) forem restituídos ao Município.

12.1.5. Caso não ocorra a devolução dos recursos, serão oficiados o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Ainda serão empreendidas medidas visando à restituição dos recursos.

12.2. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste **CONTRATO DE GESTÃO**, autorizará a **CONTRATANTE** a aplicar em cada caso, com observância do direito ao contraditório e ampla defesa, as sanções previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores, quais sejam:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa a ser cobrada segundo os seguintes critérios:

12.2.2.1. Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, que não diga respeito diretamente, a execução do objeto, multa de 0,5 % a 10,00 % (de meio ponto percentual até dez por cento) do valor mensal dos serviços contratados.

12.2.2.2. Pela rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO** por culpa da **CONTRATADA**, multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços contratados.

12.2.2.3. O valor de eventual multa será descontado dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

12.2.3. Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

12.3. A imposição das penalidades previstas na cláusula 12.2 será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

12.4. As sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção prevista no item 12.2.2.

12.5. Caberá recurso a Secretária Municipal de Educação em face da decisão que aplicar à **CONTRATADA** quaisquer das sanções indicadas nesta cláusula, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de publicação, na imprensa oficial, da decisão recorrida.

12.6. Apuradas infrações na execução das licitações e dos contratos, caberá à SMA ou ao órgão gestor, através do titular da pasta, encaminhar à Secretaria de Assuntos Jurídicos solicitação de abertura de procedimento de aplicação de penalidades.

12.6.1. A solicitação descrita no item 12.6 será detalhada pela SME de modo a indicar, de forma clara e precisa, a infração cometida, bem como as cláusulas contratuais infringidas pela **CONTRATADA**.

- Lei Municipal Nº 12.401, de 27/10/2005, que dispõe sobre a divulgação dos nomes das crianças e adolescentes que aguardam uma vaga nas unidades de Ensino e Fundamental do Município de Campinas;

- Lei Federal Nº 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

- Lei Orgânica do Município de Campinas, de 30/03/1990;

- Lei Municipal Nº 6662/91 que cria o Conselho de Escola nas Unidades Educacionais do Município de Campinas;

- Resolução CME Nº 01/2010, publicada no DOM de 12/06/2010, que fixa normas para a elaboração do Regimento Escolar das unidades educacionais que integram o Sistema Municipal de Ensino de Campinas;

- Resolução SME Nº 13/2010, publicada no DOM de 22/09/2010, que estabelece procedimentos para a homologação do Regimento Escolar e de adendos/alterações regimentais, das unidades educacionais que integram o Sistema Municipal de Ensino de Campinas;

- Resolução CNE/CEB Nº 5, de 17/12/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

- Resolução CNE/CEB Nº 4, de 2/10/2009, que Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;

- Resolução FNDE Nº 38, de 16/07/2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da Educação Básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE;

- Resolução CNE/CEB Nº 2, de 28/05/2009, que fixa as Diretrizes Nacionais para os Planos de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública;

- Resolução CNE/CEB Nº 2/2001, de 11/09/2001, que Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;

- Resolução SME, anual, referente às diretrizes e normas gerais para a política de atendimento à demanda de Educação Infantil e para a realização das matrículas nas Escolas Públicas de Educação Infantil;

- Resolução SME, anual, referente ao Calendário Escolar;

- Resolução SME, anual, referente ao Projeto Pedagógico;

- Parecer CNE/CEB Nº 20, aprovado em 11 de novembro de 2009, que dispõe sobre a revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

- Parecer CNE/CEB Nº 13/2009, aprovado em 03 de junho de 2009, que dispõe sobre as Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;

- Diretrizes Curriculares Municipais da Educação Básica para a Educação Infantil, um processo contínuo de reflexão e ação;

- Comunicado SME, anual, referente à Formação Continuada;

- Protocolos salariais das categorias de colaboradores que atuam nos CEIs;

- Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 02/2016, que dispõem sobre as Prestações de Contas,

- Artigos 1º, 2º, 9º e 11º da Lei nº 8429 de 29/06/1992 que dispõe sobre os atos de improbidade praticados por qualquer agente público, servidor ou não contra a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios.

2. DO ATENDIMENTO ÀS CRIANÇAS NOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

2.1. Do número de crianças atendidas em um CEI.

A organização das turmas de crianças nas unidades municipais de Educação Infantil obedece ao critério de Agrupamento (AG) de crianças por faixa etária. Os Agrupamentos I e II são constituídos por crianças a serem atendidas em período integral e o Agrupamento III é constituído por crianças a serem atendidas em período parcial de, no mínimo, 04 (quatro) horas. Anualmente, a Secretaria Municipal de Educação publica Resolução específica na qual define as datas de nascimento das crianças para enturmação de cada uma delas nos Agrupamentos, devendo ser cumprida em todas as unidades.

O número de crianças atendidas no CEI deverá ser organizado em:

- Agrupamento I - crianças de até um ano e seis meses, completos até 28/02 no ano da matrícula;
- Agrupamento II - crianças de um ano e sete meses até três anos e três meses, completos até 28/02 no ano da matrícula,
- Agrupamento III - crianças três anos quatro meses até cinco anos e onze meses, completos até 31/03 da matrícula.

A quantidade de turmas e de alunos está diretamente relacionada à demanda existente e à infraestrutura da unidade educacional. De acordo com a necessidade e em decorrência da demanda por vagas, anualmente, a Secretaria Municipal de Educação definirá com a Instituição o atendimento educacional, agrupamentos e período de atendimento do CEI.

2.2. Do módulo Adulto e Criança.

Deve ser compatível com o Agrupamento e todas as turmas, devem contar com Professor habilitado e Agentes de Educação Infantil (AEI)/Monitor de Educação, planejados de acordo com os módulos, para os agrupamentos I e II. As turmas de agrupamento III devem contar com professor habilitado e monitor volante para apoio às turmas.

- 01 (um) AEI/Monitor para cada grupo de oito crianças de até um ano e quatro meses de idade;
- 01 (um) AEI/ Monitor para cada grupo de doze crianças de um ano e cinco meses a dois anos de idade;
- 01 (um) AEI/Monitor para cada grupo de dezesseis crianças de dois a três anos. Caberá a cada Instituição definir sua política salarial, não podendo exceder a média de valores praticados no mercado, no âmbito da Região Metropolitana de Campinas, e levar em conta os padrões e condições de trabalho compatíveis com a qualidade do atendimento às crianças.

2.3. Do cadastro e matrícula das crianças.

Devem atender ao disposto em Resolução específica da Secretaria Municipal de Educação, publicada anualmente.

As Instituições deverão atender às demandas judiciais para matrícula, expedidas por Juiz de Direito, a qualquer tempo, observando o limite máximo da capacidade da Unidade Escolar.

3. DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

As Instituições gestoras de um CEI participarão do Programa de Alimentação Escolar destinado, exclusivamente, às crianças, sendo fornecido por meio do convênio firmado entre a Prefeitura Municipal de Campinas e a CEASA - Centrais de Abastecimento de Campinas S/A, em conformidade com o Programa Municipal de Alimentação Escolar.

4. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO, HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E DO CALENDÁRIO ESCOLAR DA UNIDADE

O horário de atendimento do CEI será das 7h00 às 18h00. A elaboração do Projeto Pedagógico da unidade educacional e o Calendário Escolar obedecem ao disposto em

Resoluções específicas da Secretaria Municipal de Educação. A elaboração de ambos os documentos é realizada mediante orientação da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Equipe Educativa do NAED ao qual o CEI está vinculado.

5. DA ORIENTAÇÃO PERIÓDICA QUE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO OFERECE À EQUIPE GESTORA

É obrigatória a participação da Equipe Gestora do CEI em todas as reuniões periódicas de trabalho, coordenadas pelas Equipes Educativas dos NAEDs. As reuniões têm como finalidade a orientação e o apoio referente à Legislação Educacional e às Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e/ou capacitação em serviço.

6. DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS

A Secretaria Municipal de Educação incentiva a formação continuada dos profissionais, possibilitando a participação dos mesmos em cursos oferecidos pela Coordenadoria Setorial de Formação e, também, em cursos ofertados por meio de parceria da Secretaria Municipal de Educação com instituições de ensino superior. A participação dos profissionais de educação nos cursos é regulamentada por Resolução específica, publicada anualmente pela Secretaria Municipal de Educação e aberta à participação de profissionais vinculados aos CEIs.

Os profissionais docentes e de apoio, que trabalham diretamente com as crianças, têm garantido em sua jornada de trabalho, o tempo pedagógico para trabalho entre os pares - 02 (duas) horas semanais. A Equipe Gestora deve organizar o horário de trabalho dos profissionais, de modo a possibilitar que os professores e/ou AEI reúnam-se, semanalmente, durante 02 horas consecutivas, no início ou final do período letivo, para discussão das práticas pedagógicas tendo a luz da legislação educacional como pano de fundo e coordenação do Coordenador Pedagógico da Instituição.

7. DOS PROFISSIONAIS, DA CARGA HORÁRIA E DA HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA A ATUAÇÃO NOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A Unidade Educacional deve ser constituída de equipe gestora, docente, administrativa e de apoio, com, no **mínimo**, os seguintes módulos de profissionais:

7.1 Equipe Gestora

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	OBSERVAÇÃO
DIRETOR EDUCACIONAL	DE 40 A 44 HORAS	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU MESTRADO OU DOUTORADO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, COM EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 05 (CINCO) ANOS DE EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA.	
COORDENADOR PEDAGÓGICO	DE 40 A 44 HORAS	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU MESTRADO OU DOUTORADO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, COM EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 03 (TRÊS) ANOS DE EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA.	
VICE DIRETOR EDUCACIONAL	DE 40 A 44 HORAS	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU MESTRADO OU DOUTORADO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, COM EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 03 (TRÊS) ANOS DE EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA.	A PARTIR DE 351 CRIANÇAS

7.2. Equipe docente e Apoio direto à criança

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL COM ALUNOS	TRABALHO PEDAGÓGICO ENTRE OS PARES	QUANTIDADE	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
PROFESSOR	20 HORAS, SENDO 04 HORAS DIÁRIAS ININTERRUPTAS OU 40 HORAS SENDO 02 PERÍODOS DE 04 HORAS DIÁRIAS ININTERRUPTAS	02 HORAS	01 POR TURMA	FORMAÇÃO MÍNIMA EM CURSO DE MAGISTÉRIO OU NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, HABILITADOS EM EDUCAÇÃO INFANTIL, E, PARA ESTA ÚLTIMA, ESTÃO RESGUARDADOS OS DIREITOS GARANTIDOS PELA RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 01, DE 15/05/2006, QUE EM SEU ARTIGO 10 DISPÕE: "AS HABILITAÇÕES EM CURSO DE PEDAGOGIA ATUALMENTE EXISTENTES ENTRARÃO EM REGIME DE EXTINÇÃO A PARTIR DO PERÍODO LETIVO SEGUINTE À PUBLICAÇÃO DESTA RESOLUÇÃO"
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	20 HORAS, SENDO 04 HORAS DIÁRIAS ININTERRUPTAS	02 HORAS	01 POR UNIDADE EDUCACIONAL	PEDAGOGO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, ESTA ÚLTIMA SOB A ÉGIDE DA RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 01 DE 15/05/2006, COM EXPERIÊNCIA DE, NO MÍNIMO, 02 ANOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL/MONITOR	40 HORAS SEMANAIS, COM 08 HORAS DIÁRIAS DE ATENDIMENTO ÀS CRIANÇAS	02 HORAS	DE ACORDO COM O ITEM 2.2	FORMAÇÃO MÍNIMA EM ENSINO MÉDIO COMPLETO
CUIDADOR/MONITOR	40 HORAS SEMANAIS, COM 08 HORAS DIÁRIAS DE ATENDIMENTO ÀS CRIANÇAS	02 HORAS	01, POR CRIANÇA DEFICIENTE E DEPENDENTE DO ADULTO	FORMAÇÃO MÍNIMA EM ENSINO MÉDIO COMPLETO

7.3. Equipe de Apoio

O quadro abaixo refere-se ao número **mínimo** de profissionais de apoio. Cada Instituição tem a prerrogativa de organizar seu quadro de pessoal de apoio de acordo com as necessidades, número de alunos e profissionais da Instituição. O quadro de apoio constante da proposta validada por ocasião do Chamamento Público deverá ser rigorosamente respeitado.

FUNÇÃO	NÚMERO MÍNIMO DE PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
COZINHEIRA OU MERENDEIRA	01	DE 40 A 44 HORAS
AJUDANTE DE COZINHA OU AUXILIAR DE COZINHA	01	DE 40 A 44 HORAS
PORTEIRO OU VIGIA OU GUARDA OU ZELADOR	01	DE 40 A 44 HORAS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OU AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	DE 40 A 44 HORAS
SERVENTE DE LIMPEZA OU AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	DE 40 A 44 HORAS

7.4. Descrição das Funções

DIRETOR EDUCACIONAL	PLANEJA E AVALIA ATIVIDADES EDUCACIONAIS; COORDENA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS; GERENCIA RECURSOS FINANCEIROS; PARTICIPA DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA INSTITUIÇÃO E INTERAGE COM A COMUNIDADE E COM O SETOR PÚBLICO.
---------------------	---

VICE-DIRETOR EDUCACIONAL	PLANEJA E AVALIA ATIVIDADES EDUCACIONAIS; COORDENA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS; GERENCIA RECURSOS FINANCEIROS; PARTICIPA DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA INSTITUIÇÃO E INTERAGE COM A COMUNIDADE E COM O SETOR PÚBLICO. SUBSTITUI O DIRETOR NAS SUAS AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS.
COORDENADOR OU ORIENTADOR PEDAGÓGICO	COORDENADOR/ORIENTADOR PEDAGÓGICO: IMPLEMENTA, AVALIA, COORDENA E PLANEJA O DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS, APLICANDO METODOLOGIAS E TÉCNICAS PARA FACILITAR O PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM. VIABILIZA O TRABALHO COLETIVO, CRIANDO E ORGANIZANDO MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS, FACILITANDO O PROCESSO COMUNICATIVO ENTRE A COMUNIDADE ESCOLAR E AS ASSOCIAÇÕES A ELA VINCULADAS.
PROFESSOR COM FORMAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	ACOMPANHA O ALUNO NA SALA DE AULA E DEMAIS ESPAÇOS EDUCACIONAIS, EM CONJUNTO COM O PROFESSOR REGENTE, DE ACORDO COM O HORÁRIO ESTABELECIDO COM A EQUIPE GESTORA, ENCAMINHA O ALUNO PARA AS SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS (SRM) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COLABORA COM A FORMAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE DA UE; PARTICIPA DE REUNIÕES MENSIAIS COM OS PROFISSIONAIS QUE ATUAM COM O ALUNO NA SRM E EM OUTROS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS; VIABILIZA AS PARCERIAS COM A REDE DE SERVIÇOS, COM A FAMÍLIA E COMUNIDADE QUE ATUAM COM O ALUNO FORA DO ÂMBITO ESCOLAR; APONTA, SUGERE RECURSOS E ADAPTA MATERIAIS ESPECÍFICOS QUANDO NECESSÁRIOS AO PROCESSO EDUCATIVO REALIZADO NA ESCOLA; ATENDE DE FORMA DOMICILIAR, QUANDO NECESSÁRIO, O PÚBLICO ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL, A SABER: CRIANÇAS COM DEFICIÊNCIA, TRANSITORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO E ALTAS HABILIDADES/SUPERDOTAÇÃO.
PROFESSOR	PROMOVE A EDUCAÇÃO EM SUA INTEGRALIDADE, ENTENDENDO O CUIDADO COMO ALGO INDISSOCIÁVEL AO PROCESSO EDUCATIVO. IMPLEMENTA AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. PLANEJA, AVALIA E REPLANEJA AS AÇÕES EDUCACIONAIS EM CONSONÂNCIA COM O PROJETO PEDAGÓGICO DA U.E., ORGANIZANDO ESPAÇOS E TEMPOS DE VIVENCIAS ENTRE AS CRIANÇAS E COM OS ADULTOS, NO MOVIMENTO DE CONSTRUÇÕES E (RE) CRIAÇÕES DOS CONHECIMENTOS QUE MOBILIZAM OS SABERES DAS CRIANÇAS. REGISTRA O VIVIDO COM AS CRIANÇAS E ELABORA RELATÓRIOS QUE EVIDENCIAM A TRAJETÓRIA DA CRIANÇA NA SUA SINGULARIDADE. ZELA PELA FREQUÊNCIA E PERMANÊNCIA DA CRIANÇA NA ESCOLA.
AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	PROMOVE A EDUCAÇÃO EM SUA INTEGRALIDADE, ENTENDENDO O CUIDADO COMO ALGO INDISSOCIÁVEL AO PROCESSO EDUCATIVO. PLANEJA, DESENVOLVE, REGISTRA E AVALIA O SEU TRABALHO DE ACORDO COM O PROJETO PEDAGÓGICO, DE FORMA INTEGRADA COM OS DEMAIS PROFISSIONAIS DA U.E., VISANDO ORGANIZAR ESPAÇOS E TEMPOS DE ENCONTROS ENTRE AS CRIANÇAS E COM OS ADULTOS NO MOVIMENTO DE CONSTRUÇÕES E (RE) CRIAÇÕES DOS CONHECIMENTOS QUE MOBILIZAM OS SABERES DAS CRIANÇAS.
COZINHEIRA OU MERENDEIRA	ORGANIZA E SUPERVISA SERVIÇOS DE COZINHA ELABORANDO O PRÉ-PRÉPARO, O PREPARO E A FINALIZAÇÃO DE ALIMENTOS, OBSERVANDO MÉTODOS DE COCCÃO E PADRÕES DE QUALIDADE DOS ALIMENTOS ATENDENDO AO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.
AJUDANTE DE COZINHA OU AUXILIAR DE COZINHA	AUXILIA OUTROS PROFISSIONAIS DA ÁREA DO PRÉ-PRÉPARO, PREPARO E PROCESSAMENTO DE ALIMENTOS, NA MONTAGEM DE PRATOS. VERIFICA A QUALIDADE DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MINIMIZANDO RISCOS DE CONTAMINAÇÃO. TRABALHA EM CONFORMIDADE A NORMAS E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE, SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE.
PORTEIRO OU GUARDA OU ZELADOR	FISCALIZA A GUARDA DO PATRIMÔNIO E EXERCE A OBSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, PERCORRENDO-AS SISTEMATICAMENTE E INSPECIONANDO SUAS DEPENDÊNCIAS, PARA EVITAR INCÊNDIOS, ENTRADA DE PESSOAS ESTRANHAS E OUTRAS ANORMALIDADES; CONTROLA FLUXO DE PESSOAS, IDENTIFICANDO, ORIENTANDO E ENCAMINHANDO-AS PARA OS LUGARES DESEJADOS; ACOMPANHA PESSOAS E MERCADORIAS.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OU AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EXECUTA SERVIÇOS DE APOIO NAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E LOGÍSTICA; ATENDE PESSOAS, FORNECENDO E RECEBENDO INFORMAÇÕES SOBRE A ESCOLA E OS ALUNOS; TRATA DE DOCUMENTOS VARIADOS, CUMPRINDO TODO O PROCEDIMENTO NECESSÁRIO REFERENTE AOS MESMOS.
SERVEENTE DE LIMPEZA, AUXILIAR OU SERVIÇOS GERAIS	EXECUTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA, CONSERVAÇÃO DE VIDROS E FACHADAS, LIMPEZA DE REJUNTOS E ACESSÓRIOS E TRATA DE PISCINAS. TRABALHA SEGUINDO NORMAS DE SEGURANÇA, HIGIENE, QUALIDADE E PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE.

8. DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Os documentos relativos à administração escolar, incluindo o cadastro, a matrícula, a frequência, a movimentação das crianças e os dados sobre a alimentação escolar, devem ser inseridos regularmente no Sistema de Gestão Integrada da Rede de Ensino, Integre da Secretaria Municipal de Educação, e no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado de São Paulo, PRODESP. O INTEGRE e o PRODESP são os sistemas eletrônicos de administração de dados relativos às unidades educacionais municipais, gerenciados pela Coordenadoria Setorial de Educação Básica (CEB) do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

A equipe gestora da unidade educacional deve organizar os prontuários de alunos e dos profissionais:

a) Prontuário dos alunos com, no mínimo:

- ficha de matrícula;
- cópia da certidão de nascimento;
- cópia do comprovante de endereço;
- ficha descritiva do aluno,
- relatórios específicos, quando necessário.

b) Prontuário dos profissionais com, no mínimo:

- ficha cadastral;
- cópia do diploma;
- cópia do histórico escolar,
- cópia do contrato de trabalho.

9. DO CONSELHO DE ESCOLA

Cada unidade educacional deve constituir um Conselho de Escola, nos moldes da legislação vigente.

Cabe ao Conselho de Escola zelar pela manutenção da escola e participar da gestão pedagógica, contribuindo com as ações da equipe gestora para a implementação do Projeto Pedagógico, a fim de assegurar a qualidade de ensino nos CEIs.

A composição do Conselho de Escola obedecerá à seguinte proporcionalidade:

- a) 15% (quinze por cento) de docentes e/ou especialistas;
- b) 35% (trinta e cinco por cento) dos demais funcionários;
- c) 50% (cinquenta por cento) de pais de alunos.

O número de Conselheiros vinculados à unidade educacional será determinado pelo número de classes ou turmas existentes na mesma:

- Até 10 classes ou turmas: 09 Conselheiros
- De 11 a 20 classes ou turmas: 19 Conselheiros

Os CEIs deverão eleger o Conselho de Escola anualmente nos primeiros 30 (trinta) dias do ano letivo. Os Conselheiros deverão ser eleitos entre seus pares, em eleição de escrutínio secreto, com exceção do Diretor Educacional, que é membro nato.

Cada segmento representado no Conselho de Escola elegerá, sempre, concomitantemente com os Conselheiros efetivos, igual número de suplentes, que substituirão os

primeiros, automaticamente, em suas ausências e impedimentos. O funcionamento do Conselho de Escola deverá estar em consonância com a legislação pertinente em vigor. Os Conselheiros têm funções deliberativas, consultivas e mobilizadoras, garantindo a gestão democrática nos CEIs. A Instituição, tão logo constitua o Conselho de Escola, deverá notificar sua composição à Assessoria de Educação e Cidadania da Secretaria Municipal de Educação.

IV. DO PROCEDIMENTO PARA SE HABILITAR À GESTÃO DE UM CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CEI)

A Instituição, qualificada como Organização Social do Município de Campinas, interessada em se habilitar à gestão de um CEI, deverá cumprir o disposto em Edital específico, a ser publicado no Diário Oficial do Município (DOM), quando do chamamento público.

V. DO PROCESSO SELETIVO PARA GESTÃO DE UM CEI

1. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS.

Para participar do Processo Seletivo, a Instituição que se interessar pela gestão de um CEI deverá apresentar **Programa de Trabalho em consonância com a legislação municipal vigente**, a ser elaborado de acordo com o Edital específico, contendo, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- Projeto Pedagógico
- Projeto de Gerenciamento de Recursos.

1.1. DAS DIRETRIZES E DAS ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO (PP).

A elaboração do PP deverá ser realizada em consonância com os objetivos da Secretaria Municipal de Educação, expressos nos documentos curriculares municipais e federais, assumindo o cuidar e o educar no direito a Educação que compreende a formação do sujeito em sua essência humana, em condições de liberdade, dignidade e valorização das diferenças e tem por finalidades:

- Visar ações educacionais na relação com as práticas sociais e culturais integradas aos princípios de uma educação formativa, democrática e emancipadora;
- Garantir um plano curricular que considere as diferentes faixas etárias de seus alunos e o tempo de aprendizagem individual;

- Assegurar o cuidar e o educar como ações indissociáveis e intencionais na educação escolar, como responsabilidade de todos que se relacionam com a criança;

- Apontar a demanda de formação continuada para os profissionais da unidade educacional, respeitando a Legislação Federal vigente,

- Assegurar a educação inclusiva e para a diversidade.

- Visar à qualidade social das relações educativas e das práticas de ensino-aprendizagem;
- Zelar pela qualidade da dimensão administrativo-pedagógica no tocante à produção e comunicação das informações requeridas pelo Sistema Municipal de Ensino, e da dimensão vivencial, traduzida nos registros das atividades de interesse da própria Unidade Educacional como expressão da sua vida e memória;

- Assegurar um plano curricular que garanta o cumprimento do Calendário Escolar e que considere a organização didático-pedagógica em Agrupamentos Multietários;

- Incluir as ações, estratégias e os indicadores que evidenciem a forma pela qual a Unidade Educacional planeja, organiza, realiza e avalia os projetos individuais e coletivos que visam às relações educativas e ao ensino e aprendizagem dos alunos;

- Considerar a Avaliação Institucional Participativa (AIP) como etapa fundamental dos processos de elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Pedagógico;

- Contemplar a análise da realidade da Unidade Educacional e de seu entorno na elaboração e execução das atividades pedagógicas;

- Apresentar as informações dos profissionais da Unidade Educacional e tempos pedagógicos de trabalho entre os pares;

- Apresentar a sugestão para a composição dos diversos colegiados que atuam na Unidade Educacional, de acordo com a legislação e normas educacionais vigentes;

- Explicitar as normas que regulam a convivência na escola, a serem aprovadas pelo Conselho de Escola, em consonância com o disposto no Regimento Escolar;

- Incluir o Plano de Aplicação dos recursos financeiros, decidido a partir das prioridades estabelecidas.

A elaboração do Projeto Pedagógico deverá respeitar a seguinte roteiro:

A. Objeto Da Parceria

Indicar as etapas ou fases de execução do objeto (número de alunos atendidos pela parceria) com previsão de início e fim (como será executado o objeto e em quanto tempo).

B. Caracterização Da Unidade Educacional e Seu Entorno

Faz-se necessário pensar em instrumentos de levantamento dados que sejam base para o planejamento das ações da U.E. Para auxiliar a elaboração deste item, a Equipe Escolar deve responder à questão: Como os dados que compõem a caracterização da escola e de seu entorno impactam a definição dos compromissos da U.E. e sua organização pedagógica?

Compõem este item:

- Identificação da U.E.
- Histórico da U.E.
- Características socioeconômicas e culturais da U.E. e seu entorno.
- Ações intersetoriais em que a escola está envolvida, se houver.
- Infraestrutura predial, recursos físicos e materiais/equipamentos.
- Quadro das salas de aulas com os respectivos horários de ocupação de cada turma.
- Quadro(s) geral(ais) com número de profissionais que atuarão na Unidade Educacional, reunindo jornada, horários, inclusive de formação.

C. Avaliação Institucional Participativa (AIP)

O texto deverá mostrar o lugar da AIP no fluxo de elaboração do PP. No caso da Instituição ter mantido parceria com o Município de Campinas no ano anterior, a Equipe Escolar deve verificar se a última Reunião Pedagógica de Avaliação Institucional - RPAI, do ano letivo anterior, abordou o quadro de metas, gerando parecer sobre o trabalho realizado a partir das metas propostas, bem como, as metas e ações que devem ter continuidade no ano corrente.

As Reuniões Pedagógicas de Avaliação Institucional devem indicar o acompanhamento do cumprimento de metas definidas pela própria escola e sobre os processos avaliativos do trabalho realizado, como reconhecimento dos saberes das crianças, as aprendizagens, conhecimentos e vivências proporcionadas e sobre as demandas formativas da equipe educativa.

Fazem parte deste item:

- a) Nos casos em que a Instituição já manteve parceria com a SME: Breve relato do trabalho realizado no ano anterior, com foco em:
 - Cumprimento das metas da U.E e projetos propostos;
 - Relato sobre a Formação continuada dos profissionais na U.E. e/ou em outros espaços, indicando os resultados na prática educativa;
 - Atividades de integração realizadas entre o Conselho de Escola e famílias;
 - As aprendizagens e conhecimentos adquiridos pelas crianças;
- b) Para todas as Instituições: Indicação dos Processos de avaliação de aprendizagem para o ano de celebração da parceria:
 - Definição de indicadores de avaliação de desempenho dos profissionais da escola;

- Definição de indicadores de avaliação da qualidade do trabalho pedagógico, contendo as metas a serem atingidas em qualidade e quantidade (o quê se quer atingir na execução do objeto) e Indicadores de qualidade na educação infantil.

- Atividades de integração com o Conselho da Escola e com as famílias, se houver.

D. Organização Pedagógica Da Unidade Educacional

Refere-se aos planos de trabalho de todos os segmentos, como também à organização dos tempos e espaços, bem como, a concepção que os embasa, alinhados às grandes metas e intencionalidades pedagógicas da Escola.

Fazem parte deste item:

- Objetivos da Educação Infantil;
- Propósitos educativos da unidade educacional, contendo os princípios do trabalho, incluindo os princípios da educação para a diversidade e inclusão;
- Organização pedagógica dos tempos e espaços escolares;
- Organização pedagógica dos tempos pedagógicos de trabalho entre os pares (tempo destinado à formação do Agente de Educação Infantil/Monitor e dos professores, com os respectivos planejamentos e formas de avaliação);
- Calendário escolar;
- Quadro das salas de aula com os respectivos horários de ocupação de cada turma;
- Organização das matrículas: formas e critérios de enturmação;

E. Compromissos Da Unidade Educacional

É a síntese entre as ações planejadas, os meios e instrumentos para realizá-las, constituindo-se em compromissos assumidos pela Equipe Escolar para a consolidação do Projeto Pedagógico. Caracteriza-se como espaço para definição das prioridades com vistas ao sucesso dos processos que serão desencadeados de acordo com os objetivos, indicadores e metas da Escola para o ano.

Os Compromissos da Escola deverão ser organizados em um Plano de Ação, a partir dos objetivos da SME e princípios educativos da Escola, contendo:

- Prioridades estabelecidas;
- Metas definidas;
- Ações para o cumprimento das metas;
- Responsáveis pelas ações;
- Indicadores para monitoramento das ações;
- Cronograma das ações planejadas.
- Plano financeiro: previsão de investimentos para aquisições, manutenção

1.2. DAS ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS

Para a elaboração do Projeto de Gerenciamento de Recursos deverão ser considerados até os valores máximos de referência indicados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO em edital de chamamento público, e conter os seguintes itens:

- O detalhamento do valor orçado para implementação do Programa de Trabalho, contendo todas as condições possíveis do trabalho executado pela Instituição, durante a vigência do contrato de gestão;
 - O detalhamento dos cargos e os respectivos horários e salários dos funcionários e membros da diretoria;
 - A definição das metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como, os respectivos prazos e cronograma de execução;
 - Plano de Aplicação de Recursos Financeiros (quanto será aplicado e a respectiva finalidade), nos termos do ANEXO I, de modo a conter todas as despesas possíveis, de acordo com o Capítulo XII, durante a vigência do contrato de gestão;
 - O Cronograma de Desembolso deverá ser elaborado de acordo com ANEXO II, contendo de forma resumida as despesas, em consonância com o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros;
 - Previsão de início e fim de execução do objeto, bem como, da conclusão das etapas ou fases programadas (como serão aplicados os recursos);
 - Regulamento próprio para aquisição de produtos e serviços descrevendo os procedimentos cabíveis, dentre eles: 03 (três) orçamentos, previsão de uma comissão receptora de produtos e/ou serviços com no mínimo 03 (três) representantes da Instituição, contratação de pessoal e plano de cargos, salários e benefícios dos empregados.
- Deverá, ainda, conter as descrições da utilização de recursos provenientes do Poder Público em que se estabeleça, no mínimo, a observância dos princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade.

O Regulamento de que trata o presente item deverá ser aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, segundo capítulo II, artigo 16 da Lei Complementar Municipal nº 101, de 19 de março de 2015. A comprovação da publicação deste Regulamento deverá ser encaminhada pela Instituição à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação, juntamente com a comprovação da aprovação pelo Conselho de Administração da Instituição.

VI. DO PROCESSO SELETIVO: CRITÉRIOS PARA A PONTUAÇÃO

As Instituições interessadas na gestão de um CEI serão classificadas por item, de acordo com sua indicação, pela pontuação obtida na análise do Programa de Trabalho composto pelo Projeto Pedagógico e Gerenciamento dos recursos financeiros, sob os critérios da otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço prestado e o princípio da Economicidade.

Serão classificadas para a gestão de um determinado CEI, aquelas Instituições que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação máxima prevista para o total dos itens do Programa de Trabalho, conforme planilha abaixo.

PROJETO PEDAGÓGICO	55 PONTOS
PROJETO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS	45 PONTOS

A pontuação final de cada Instituição será resultante da soma das pontuações obtidas nos dois itens do processo seletivo.

A Instituição selecionada para a gestão do CEI será aquela classificada em primeiro lugar de cada item. Em caso de desistência, será selecionada a classificada em segundo lugar e, assim, sucessivamente.

Casos de empate serão decididos pela comissão julgadora, a partir dos seguintes critérios:

a. A Instituição que obtiver a maior pontuação no item "Projeto Pedagógico". No caso

de prevalência do empate, será considerada a Instituição que apresentou o menor custo total para execução do Contrato de Gestão.

Os aspectos pontuados respeitarão a seguinte proporção, em relação à pontuação total a ser obtida no Programa de Trabalho:

EIXOS	CRITÉRIOS	PESO
PROJETO PEDAGÓGICO ATÉ 55 PONTOS	COERÊNCIA ENTRE O PLANO DE AÇÃO DA GESTÃO EDUCACIONAL E A AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL PROPOSTO PELA INSTITUIÇÃO	10
	AS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS COERENTES COM AS METAS E INDICADORES DE QUALIDADE APRESENTADOS PELA ESCOLA	15
	A ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO EM SERVIÇO NOS TEMPOS PEDAGÓGICOS ENTRE OS PARES.	10
	A DEFINIÇÃO DE METAS CLARAS, QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS, QUE VISEM À EXCELÊNCIA DO TRABALHO EDUCACIONAL REALIZADO	10
GERENCIAMENTO DE RECURSOS* ATÉ 45 PONTOS	INDICADORES PRECISOS PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE DO TRABALHO PEDAGÓGICO REALIZADO PELA ESCOLA.	10
	COERÊNCIA ENTRE O PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, DESPESAS PERMITIDAS E O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	05
	MENOR CUSTO TOTAL PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO	20
	MENOR AMPLITUDE SALARIAL ENTRE AS FUNÇÕES DE GESTÃO E DE ATIVIDADES FINIS	10
	REGULAMENTO DE COMPRAS E PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS, BEM COMO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS DOS EMPREGADOS	10

*Na avaliação financeira do programa de trabalho será levada em conta a economicidade da proposta financeira apresentada.

As notas finais obtidas em cada quesito serão somadas e o resultado comporá a NOTA TÉCNICA de avaliação de cada avaliador da Comissão para cada programa de trabalho (nota final do Quesito = Peso X Nota / 100).

As NOTAS TÉCNICAS dos avaliadores da Comissão serão somadas e divididas pelo número total de avaliadores e resultará na NOTA TÉCNICA FINAL atribuída ao programa de trabalho analisado.

Será desclassificada a instituições que obtiver, em qualquer dos itens do Programa de Trabalho, pontuação menor do que 1/3 (um terço) em qualquer item, ainda que, na soma geral, obtenha pontuação total maior ou igual a 50%.

VII. DO PROCESSO SELETIVO:

O processo seletivo dar-se-á por COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio de Portaria, a ser publicada em D.O.M.

1. DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO:

A Comissão Especial de Seleção tem a tarefa de analisar e de pontuar os documentos solicitados em Edital específico, que dispõe sobre a escolha de Instituição sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social do Município de Campinas, para celebração de contrato de gestão dos CEIs.

VIII. DOS CRITÉRIOS PARA A DEFINIÇÃO DO VALOR DO REPASSE

A Secretaria Municipal de Educação realizou estudos para o levantamento dos custos de manutenção do funcionamento de um CEI, chegando a valor per capita, a partir de parâmetros requeridos ou recomendados pela legislação vigente. O cálculo do per capita considerou fatores que influenciam no custo, tais como: idade da criança, a modalidade de atendimento (integral ou parcial), a composição da equipe gestora, quadro de docentes e apoio, além dos insumos e obrigações relativas às unidades de Educação Infantil. Foram consideradas, também, as despesas com a contratação de pessoal, os encargos trabalhistas, aquisição de material de consumo, material didático e demais despesas necessárias ao alcance dos padrões compatíveis de funcionamento do CEI, buscando o equilíbrio operacional e a qualidade das atividades desenvolvidas.

1. DO VALOR PER CAPITA MENSAL

Os valores per capita mensais para cada Agrupamento da Educação Infantil serão utilizados como referência para definição do montante máximo a ser repassado, para o cumprimento do contrato de gestão.

Os valores per capita definidos pela Secretaria Municipal de Educação para base de valor para o exercício de 2017 são:

ATÉ 350 ALUNOS

FAIXA ETÁRIA	MODALIDADE DE ATENDIMENTO	PER CAPITA MÊS (EM R\$)
AG I	INTEGRAL	R\$ 785,06
AG II	INTEGRAL	R\$ 627,93
AG III	PARCIAL	R\$ 256,73

A PARTIR DE 351 ALUNOS

FAIXA ETÁRIA	MODALIDADE DE ATENDIMENTO	PER CAPITA MÊS (EM R\$)
AG I	INTEGRAL	R\$ 698,43
AG II	INTEGRAL	R\$ 556,72
AG III	PARCIAL	R\$ 229,17

O valor mensal a ser repassado para a Instituição gestora do CEI refere-se ao número de crianças definidas pela Secretaria Municipal de Educação, levando-se em conta a capacidade de cada unidade, a faixa etária a que cada criança pertence e a modalidade de atendimento, sendo obtida a soma geral conforme Item 02, que dispõe sobre a FORMA DE CÁLCULO DO VALOR DO REPASSE

2. DA FORMA DE CÁLCULO DO VALOR DO REPASSE

O valor total do repasse mensal será determinado pela soma dos valores obtidos conforme os itens a, b e c:

- a. Crianças a serem atendidas AG I (integral) x valor per capita;
- b. Crianças a serem atendidas AG II (integral) x valor per capita;
- c. Crianças a serem atendidas AG III (parcial) x valor per capita.

Para efeito de cálculo de repasse, será realizada, no fim de cada ano, revisão do número de crianças atendidas nos agrupamentos, visando levar em conta ajustes no valor para o exercício seguinte. Anualmente, as possíveis alterações do Programa de Trabalho deverão ser aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação e juntadas ao Processo Administrativo.

3. REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS

Os valores contratados serão reajustados a cada período de 12 meses, contados a partir da data da proposta, ou do último reajuste, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PR = P_0 \times (\text{variação acumulada do INPC - Geral}_1 \text{ até o INPC - Geral}_2)$$

Onde:

PR = Valores reajustados;

P0 = Valores contratados vigentes;

INPC - Geral = Índice Nacional de Preços ao Consumidor - Índice Geral, publicado pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;

INPC - Geral 1 = Índice do mês da data da apresentação das propostas;

INPC - Geral 12 = Índice do 12º mês contado a partir do mês da data da apresentação da proposta.

IX. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A FORMALIZAÇÃO DO AJUSTE

Para a formalização do Contrato de Gestão será necessária apresentação dos seguintes documentos:

- Cópia da Ata de constituição da Instituição;
- Cópia do Estatuto Social e suas alterações, indicando finalidade de desenvolvimento de ações educacionais;
- Cópia da Ata de Assembleia da atual nomeação do(s) representante(s) legal(is) da Instituição e dos documentos pessoais de seu(s) representante(s) legal(is), CPF e RG;
- Certificado Definitivo de Qualificação Social, emitida pelo Município de Campinas;
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado (validade de 30 dias a partir da emissão) e com indicação de atividades educacionais;
- Certidões de Regularidades Fiscais, devidamente atualizadas em cumprimento ao disposto no artigo 29, inciso IV, da Lei Federal Nº 8.666/93 e no artigo 195, §3º, da Constituição Federal relativa a:
 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF);
 - Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;
 - Fazenda Municipal,
 - Fazenda Estadual.
- Certificado de Registro Cadastral - CRC, atualizado junto a Secretaria Municipal de Administração (SMA);
- Consulta negativa ao site de sanções do Governo do Estado de São Paulo;
- Consulta negativa ao cadastro de empresas inidôneas e suspensas da Controladoria Geral da União - CGU
- Consulta negativa à relação de apenados do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,
- Número de conta corrente específica e com finalidade única, na qual será depositado o repasse, não se permitindo agrupar recursos de mais de uma unidade de Educação Infantil na mesma conta.

X. DO PRAZO DO CONTRATO E DO ENVIO DE RECURSOS FINANCEIROS.

O Contrato de Gestão firmado entre a Instituição responsável pela gestão do CEI e a Municipalidade será formalizado pelo prazo de 12 meses, a contar da data de assinatura do mesmo.

O Município, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, fará o repasse trimestral, sendo o primeiro no início da vigência e os demais até o terceiro dia útil do mês subsequente a cada trimestre de referência, ou seja, fevereiro, maio, agosto e novembro de cada ano.

O período para execução das despesas é mensal e eventual saldo de recurso será somado ao mês subsequente, constando da prestação de contas.

Os recursos eventuais provenientes de rendimentos por aplicação financeira deverão ser incorporados à receita para atender ao objeto do contrato.

XI. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

A execução do Contrato de Gestão será fiscalizada pelos órgãos competentes da Secretaria Municipal de Educação.

A Instituição enviará à SME relatórios trimestrais pertinentes à execução do Contrato de Gestão, ou a qualquer momento, se solicitado, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.

Ao final de cada exercício, a Instituição encaminhará à SME, Relatório de Execução do Contrato de Gestão, nos termos do art. 4º, inciso IX, da Lei Complementar nº 101, de 19 de março de 2015, e observadas as normatizações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Os resultados atingidos pela execução do Contrato de Gestão serão analisados pela Comissão de Avaliação, indicada pela Secretária Municipal de Educação.

Anualmente, a Comissão de Avaliação deverá encaminhar à Secretária Municipal de Educação, relatório conclusivo sobre a execução do ajuste, baseado nas metas e indicadores qualitativos e quantitativos de qualidade do trabalho realizado.

Os responsáveis pela fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por Organização Social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União e do Estado de São Paulo, conforme a origem dos recursos, sob pena de responsabilidade solidária.

Sem prejuízo da medida a que se refere o parágrafo anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para adoção das medidas judiciais cabíveis, visando à indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, terceiro ou agente público, que possam ter enriquecido ilícitamente ou causado dano ao patrimônio público.

XII. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os procedimentos para utilização dos Recursos Financeiros, bem como, para prestar contas são:

1. Conta Bancária:

- Deve ser aberta em nome da instituição contratada;
- Os recursos financeiros, oriundos do contrato de gestão firmado com a Secretaria Municipal de Educação, devem ter sua movimentação, única e exclusivamente, em conta corrente específica informada pela Instituição em documento assinado pelo seu representante;
- É proibido o saque de recursos da conta corrente específica do contrato para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie;
- É proibida a transferência dos recursos da conta corrente do Contrato para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo que, com posterior devolução, sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, inclusive transferências bancárias entre contas de titularidade da Instituição;
- É obrigatória a aplicação dos saldos dos recursos repassados - quando não utilizados, em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto, estando esta última lastreada em títulos de dívida pública, se a sua utilização ocorrer em prazo inferior a um mês e os rendimentos vierem a ser superiores aos encargos financeiros dela resultantes;
- A conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do contrato de gestão, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;
- Os rendimentos das aplicações devem, obrigatória e exclusivamente, ser utilizados no objeto do contrato de gestão.

2. Utilização dos Recursos financeiros com Recursos Humanos;

Os recursos públicos financeiros repassados poderão ser utilizados para o pagamento das despesas abaixo, desde que expressamente previstas no Programa de Trabalho, observando-se que o pagamento de encargos e/ou benefícios trabalhistas são restritos ao período de atividades profissionais desempenhadas para a execução do contrato de Gestão. Despesas permitidas com Recursos Humanos:

- Salários dos funcionários elencados no item 08
- 13º Salário;
- 1/3 de Férias;
- Descanso Semanal Remunerado;
- Aviso Prévio;
- Rescisão Contratual referente a direitos trabalhistas devidos relativos à vigência do Contrato de Gestão;
- Adicional por tempo de serviço, biênio, anuênio, nas restritas hipóteses de aquisição do direito por força de decisão judicial em processo de conhecimento, ou oriundo de Acordo Coletivo do Trabalho ou Convenção Coletiva do Trabalho;
- Adicional Noturno.

3. Pagamento dos Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais, restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do Contrato de Gestão;

- INSS;
- FGTS;
- FGTS Rescisório;
- IRRF sobre Salário;
- PIS sobre folha de pagamento;
- Horas Extras em caráter excepcional, desde que devidamente justificadas e autorizadas pelo NAED;
- Contribuição Sindical;
- Contribuição Assistencial;
- Contribuição Confederativa.

4. Pagamento de Benefícios Trabalhistas restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do presente Contrato de Gestão;

- Vale Transporte, desde que seja retido do funcionário o percentual autorizado em acordo coletivo, na falta deste, deverá ser de 6%. Deverá também estar acompanhado da relação fornecida pela empresa de transporte coletivo na qual constem os valores e nomes dos funcionários (Relatório Detalhado de Pedido);
- Auxílio Creche, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;
- Seguro de Vida em grupo, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;
- Cesta Básica conforme previsto na convenção sindical de cada categoria;
- Vale Alimentação/Refeição, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria.

5. Aquisição de bens de consumo destinados diretamente à criança;

- Material de higiene e limpeza;
- Material de Papelaria;
- Materiais pedagógicos: CDs, DVDs, filmes, livros e outros;
- Aquisição de brinquedos pedagógicos: bonecas, jogos educativos adequados à faixa etária, fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógico;
- Material esportivo para o trabalho de corpo e movimento realizado com as crianças;
- Aquisição de utensílios de cozinha;
- Aquisição de espelhos de qualquer tamanho, com ou sem moldura;
- Aquisição de tecidos para confecção de material pedagógico, fantasias, cortinas para sala de aula, toalhas para recinto dos alunos e para mesas de refeitório e outros que se destinem ao bem estar das crianças;
- Aquisição de tapetes, colchões, colchonetes, roupa de cama, mesa e banho, cortinas, capas para colchão e colchonete destinado às crianças;
- Contratação de Serviços de:
 - a) Serviços de fotocópias, correios, chaveiro, revelação de fotografias, e outros;
 - b) Exame admissional, demissional, periódico, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
 - c) Assinatura de jornais e revistas de cunho Educacional que sirvam de subsídio para o trabalho pedagógico;
 - d) Manutenção de máquina de lavar, secar, fogão, geladeira, freezer, coifa, relógio ponto, recarga de extintores, e outros;
 - e) Manutenção de mobiliário: cadeirinha, mesinha, banco de refeitório, e outros;
 - f) Manutenção de equipamentos de informática, como computador, impressora, copiadora e outros;
 - g) Manutenção de eletroeletrônicos: televisão, aparelho de som, DVD, e outros;
 - h) Manutenção de brinquedos de playground;
 - i) Serviços terceirizados de portaria e limpeza;
 - j) Atividades de estudo do meio, indicados do Projeto Pedagógico aprovado, e as respectivas despesas com transporte realizadas por empresas devidamente regularizadas;
 - k) Despesas com pequenos, imprevisíveis e excepcionais reparos no imóvel, poderão ser contempladas, desde que previstos no Programa de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado e mediante autorização expressa da Coordenadoria de Arquitetura Escolar - CAE, restrito aos valores abaixo, respeitando os seguintes limites anuais:

- HIDRÁULICA: Limite R\$ 15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00(material);
- ELÉTRICA: Limite R\$ 15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00 (material),
- ALVENARIA: Limite R\$15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00 (material),
- PINTURA: Limite R\$15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00 (material).
- Fatura de serviço de telefone, com espelho dos serviços utilizados em nome da Prefeitura e/ou Instituição, quando for o caso;
- Despesa de Internet com espelho dos serviços utilizados em nome da Prefeitura e/ou Instituição, quando for o caso;
- Serviços Contábeis prestados por contador ou por escritório de contabilidade;
- Serviços de auditoria externa;
- Aquisição de bens duráveis, imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste, previstos no Programa de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado e mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação.

Definição de Bens Duráveis: aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 2 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda - Secretário do Tesouro Nacional nº 448, de 13/09/2002).

Os bens considerados duráveis, adquiridos com os recursos do contrato, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município, cabendo à Instituição a responsabilidade pela sua guarda e conservação.

XIII. DAS RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO

1. Despesas não permitidas:

- Pagamento de funcionários e ou cargos que não constam do quadro de recursos humanos indicados no Capítulo III, Item 7;
- Acúmulo de função;
- Indenização trabalhista/Ação Trabalhista;

- Contribuições a Entidade de Classe;
- Aquisição de quaisquer gêneros alimentícios, incluindo guloseimas, lanches, refeições e contratação de serviço de buffet, exceto aqueles destinados aos funcionários e previstos em convenção sindical;
- Aquisição de brinquedos ou jogos em desacordo com o projeto pedagógico;
- Despesas de qualquer espécie que possa caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;
- Aquisição ou confecção de uniformes, camisetas e vestuário em geral que constitua benefício individual ao aluno;
- Serviços de frete/logística;
- Despesas com cursos de formação ou capacitação;
- Aquisição de medalhas, prêmios, flores, presentes e outros;
- Pagamento de multas, juros, taxas, tarifas bancárias, tarifas administrativas de qualquer natureza, incluindo aquelas por atraso de pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;
- Pagamento de gás de cozinha;
- Serviços e/ou produtos para desinsetização, dedetização e/ou desratização;
- Transferência de recursos financeiros, a qualquer título, a terceiros;
- É expressamente vedada a realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- Pagamento a servidores da administração pública estadual, municipal e federal;
- Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da Instituição, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo;
- Realizar despesas em data e competência anterior ao início da vigência do Contrato de Gestão;
- Efetuar pagamento em data posterior à vigência do Contrato de Gestão, sem prévia autorização.

XIV. DA COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

Para a utilização dos recursos públicos, a Instituição deve atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, durante toda a vigência do contrato, observando o que segue:

- A Instituição é responsável pela regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas, previdenciários e social relativos aos gastos com pessoal.
- Todos os pagamentos, com despesas realizadas através de recursos públicos/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DEVEM ocorrer exclusivamente na CONTA VINCULADA AO CONTRATO;
- Todos os documentos fiscais devem estar em nome da Instituição. Os documentos comprobatórios da utilização dos recursos recebidos (notas fiscais, recibos, faturas, cupons fiscais, holerites, guias de recolhimento de contribuições, etc.) devem obrigatoriamente ser emitidos em nome da Instituição, ser originais e emitidos dentro do período de vigência do Contrato de Gestão, além de não conter rasuras;
- Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor;
- A Instituição deve exigir documento fiscal hábil, com todos os requisitos legais do emissor e ser responsável pela conferência dos dados constantes na nota fiscal, tais como: o número do CNPJ, a inscrição estadual, endereço e telefone, verificando se os dados são realmente verdadeiros. Os dados devem ser consultados nos sites oficiais, em relação às Certidões de Regularidade Fiscal de cada órgão correspondente;
- Somente serão aceitas despesas realizadas a partir da data de assinatura do Contrato de Gestão;
- A Instituição deve realizar a Prestação de Contas no Sistema Integre Financeiro até o décimo quinto dia do mês subsequente da realização da despesa, sendo que os documentos lançados deverão ser devidamente digitalizados e inseridos nos campos apropriados. Após os lançamentos, a Instituição deverá validar a prestação no Sistema, inserindo os demais documentos pertinentes;
- A Instituição deverá apresentar os documentos originais das prestações de contas, trimestralmente, de acordo com o cronograma publicado anualmente no Diário Oficial do Município, contendo o local e a data da apresentação das mesmas por parte das Instituições, devendo o cronograma ser cumprido, sob pena de suspensão dos repasses de recursos financeiros;
- As digitalizações dos comprovantes das despesas apresentadas nas Prestações de Contas devem ser idênticas, legíveis, sem sobreposição e em resolução 300 dpi, para que o servidor público possa atestar a veracidade dos documentos digitalizados;
- Os saldos existentes na conta corrente e aplicação financeira referente ao valor repassado poderão ser acumulados durante a vigência do contrato de gestão. Ao final da vigência do contrato, se houver saldo, os valores deverão ser devolvidos aos cofres públicos;
- Todas as guias de recolhimentos relativos aos funcionários, ou seja, INSS - FGTS/GRF acompanhada da relação de funcionários/SEFIP - IRRF, PIS sobre a folha de Pagamento, Contribuição Sindical, Assistencial, etc. deverão ser digitalizadas e inseridas no Sistema Integre Financeiro, obrigatoriamente, com o devido comprovante de recolhimento, durante toda a vigência do contrato de gestão;
- Todo documento referente à despesa efetuada com recurso do contrato de gestão e apresentada na Prestação de Contas deverá ser CARIMBADA, obrigatoriamente, com o texto: PAGOS COM RECURSOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/PMC CONTRATO DE GESTÃO N° _____ CEI _____
- O carimbo deve ser de cor vermelha;
- Observar o local para carimbar os documentos de modo a não sobrepor valores ou dados. Primeiramente, carimbar o documento e, em seguida, digitalizar para a inserção no Sistema Integre Financeiro. Todo documento digitalizado no sistema da Prestação de Contas deverá ser a reprodução fiel do original,
- A Instituição deve guardar os documentos originais por 10 (dez) anos, conforme determina o art. 3º, §3º, da Portaria Interministerial N° 127/2008.

1. Documentos aceitos para a comprovação das despesas de serviços e material de consumo e outras:

- Para aquisições e serviços a Instituição deverá apresentar Nota Fiscal de venda/DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) juntamente com o documento validador e/ou de serviços que constem os dados da Instituição (razão social, endereço, CNPJ) e a descrição detalhada do material ou serviço, informando a quantidade, valor unitário e valor total;
- Em todas as notas fiscais deverão constar no verso, atestado de recebimento pela comissão recebedora da Instituição, para dar fé de que os produtos/serviços foram recebidos/realizados em conformidade com o descrito;
- Poderá ser apresentado Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA), somente em casos pontuais, com os respectivos comprovantes dos recolhimentos dos impostos devidos retidos: ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) INSS/GPS e IRRF/DARF, quando houver. Neste caso, no corpo do documento devem constar especificados os serviços que foram prestados, o nome completo, documento de identificação (CPF e Cédula de Identidade - RG) e endereço do prestador;
- Em caso de apresentação de cupom fiscal deve constar o número do CNPJ da Insti-

tuição acompanhado de justificativa, devidamente, assinada e datada pelo presidente;

- Para as despesas com serviços que sejam necessários, com firmamento de contrato, faz-se necessária sua apresentação com a comprovação da despesa na prestação de contas.
- A comprovação de pagamento dos documentos apresentados para compor as despesas deverá ser feita necessariamente por meio de comprovante bancário, cópia reprográfica ou foto, do cheque nominal emitido ao credor, ou crédito na conta bancária de titularidade do fornecedor, prestador de serviço ou funcionários, para posterior confronto junto ao extrato bancário da conta específica para a movimentação dos recursos públicos;
- Para as despesas de cesta básica, vale alimentação/Refeição e seguro de vida de funcionários da Instituição, deverá ser elaborada uma lista nominal dos beneficiados, assinada e datada pelos mesmos.
- As notas fiscais de serviços referentes a transportes para estudo do meio deverão ter como descrição o destino e a quantidade de crianças.
- As notas fiscais de serviços referentes a exame admissional/ demissional deverão estar acompanhadas de relação nominal dos funcionários em questão, devidamente assinada pelo Presidente da Instituição.
- Em relação às despesas referentes ao INSS, ISSQN e demais encargos retidos nas notas fiscais de serviços, as guias de recolhimento deverão ser identificadas com o número da respectiva nota fiscal.
- Para todas as despesas efetuadas pela Instituição com recurso do Contrato de Gestão, sejam para contratação de prestação de serviço e/ou aquisições de materiais pedagógicos, limpeza, consumo etc., devem, obrigatoriamente, ser apresentados no mínimo 03 (três) orçamentos independentemente do valor, os quais deverão estar em papel timbrado e assinado pelo representante da empresa que estará fornecendo a cotação conforme abaixo especificado:
- A Instituição deverá considerar o orçamento dos produtos e/ou serviços que seja mais vantajoso para o contrato de gestão, optando pelo menor valor total ou unitário;
- Cotar os mesmos produtos e/ou mesmos serviços de forma detalhada, bem como com a mesma especificidade e as mesmas quantidades;
- A Instituição deverá verificar se os valores ofertados pelas empresas estão de acordo com o preço de mercado;
- Elaborar planilha por item, conforme ANEXO III, listando os 03 orçamentos ou mais;
- Serão aceitos orçamentos por e-mail, acompanhado do "corpo" do e-mail para verificação do emite do orçamento anexado;
- Serão aceitos orçamentos de sites da Internet, bem como, compras pela Internet, desde que:
- Seja comprovado o menor preço global, incluindo-se o frete;
- A Nota Fiscal esteja vinculada ao Boleto Bancário que a originou, para justificar o pagamento anterior à emissão da mesma;
- O Boleto Bancário da compra seja pago direto na conta específica do Contrato de Gestão e de forma única, visto que não serão aceitas compras parceladas, pois o recurso é repassado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO trimestralmente;
- As compras sejam efetuadas em sites confiáveis e com todos os itens, de acordo com o Programa de Trabalho,
- Caso as aquisições não sejam recebidas e/ou estejam em desacordo com o Programa de Trabalho serão glosadas.
- Serão aceitos, também, contrato para aquisição de produtos e/ou prestação de serviços para algumas modalidades tais como: cesta básica, serviços de manutenção de informática e material pedagógico desde que:
- Apresentação de 03 orçamentos, conforme especificado acima;
- Objeto do contrato condizente com a modalidade;
- Prazo compreendendo dentro da vigência do contrato de gestão;
- Documentos que demonstrem a regularidade cadastral e fiscal da empresa contratada durante a vigência do contrato.
- Quando não for possível realizar a cotação de todos os itens no mesmo estabelecimento, a Instituição, para adquiri-lo, deverá completar em outro estabelecimento comercial idôneo e independente, a cotação do item faltante. Caso não seja atendido este requisito, a despesa NÃO deverá ser apresentada.
- Antes de efetuar a compra ou contratação de serviços a Instituição deverá obrigatoriamente, consultar os seguintes documentos dos fornecedores que comporão as Prestações de Contas:
- CNPJ da empresa, para verificar se a mesma está ativa, bem como, verificar o ramo de atividade, ou seja, a Instituição deve certificar-se que o produto ou serviço ofertado pela empresa consta no seu ramo de atividade. Observação: Uma empresa cujo ramo de atividade na Receita Federal consta "Varejista de produtos alimentícios" NÃO PODE fornecer orçamento para a venda de material pedagógico, ou uma empresa de prestação de serviço cujo ramo de atividade consta "Manutenção de computadores" NÃO PODE fornecer orçamento para manutenção de playground.
- Sistema SINTEGRA, por meio do site: www.sintegra.gov.br, para verificar se a empresa está habilitada e a obrigatoriedade da emissão da nota fiscal eletrônica.

2. Abono de Orçamentos

Serão dispensados os orçamentos das despesas abaixo elencadas:

- Vale Transporte: cujo valor da tarifa é instituído por meio de Decreto Municipal;
- Cesta Básica e Vale Alimentação/ Refeição: desde que esteja demonstrado na Convenção Sindical o valor estipulado para este benefício. Não havendo o valor expresso na Convenção Sindical, faz-se obrigatória a apresentação dos 03 orçamentos, desde que todos os itens apontados pela Convenção estejam descritos na pesquisa de preço;
- Nos casos omissos de Regulamentação, quando não houver valor explícito em documentos emitidos por órgãos competentes, tais como Convenção Sindical, Decreto Municipal e outros, fica instituída a OBRIGATORIEDADE DOS 03 (três) ORÇAMENTOS;
- Manutenção de eletroeletrônicos, eletrodomésticos e utensílios domésticos cujo valor do serviço corresponder até 30% do preço de mercado, desde que documentado com um mínimo de 2 (duas) pesquisas - podendo ser realizadas pela internet em sites confiáveis;
- Em casos excepcionais, o Departamento Financeiro, por meio da Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênio poderá ser consultado para orientações específicas.

3. Procedimentos para pagamento de pessoal:

- O holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento e assinatura do profissional.
- Funcionários que possuam conta em Banco Oficial, preferencialmente, Banco do Brasil, deve-se realizar a transferência direta da conta do contrato de gestão para conta do funcionário.
- Poderá ser emitido cheque da Instituição no valor total da folha, nominal ao Banco Oficial, preferencialmente, Banco do Brasil, com listagem nominal contendo todos os funcionários, pagos com recurso da Educação, discriminando o valor e o número das contas bancárias dos favorecidos. Nesta opção, a Instituição deverá solicitar ao caixa do banco que efetue um depósito para cada funcionário de acordo com a listagem, emitindo comprovantes individuais.
- Todos os holerites deverão ser carimbados com o número do contrato de gestão

correspondente.

- Proceder à cópia do cheque (fotocópia do cheque), com o comprovante de pagamento emitido pelo Banco, ou seja, o documento oficial no qual conste a efetiva comprovação do pagamento dos salários aos funcionários e/ou ordem bancária.

- Funcionários que não possuam conta em Banco Oficial, preferencialmente, Banco do Brasil:

a. Para depósito em conta bancária de vínculo do funcionário: Emitir cheque nominal e individual para cada funcionário, com tempo hábil para que esteja disponível à utilização do recurso no dia do pagamento, ou

b. Para pagamento em cheque, emitir cheque nominal e individual para cada funcionário, devendo ser entregue mediante recibo datado e assinado pelo funcionário, constando o dia, nº e valor do cheque.

4. Procedimentos a serem adotados para prestação de contas:

- No caso da rescisão contratual, o documento rescisório deverá estar datado e assinado, bem como homologado no Sindicato da Categoria, caso o funcionário tenha mais de 01 (um) ano de registro.

- A guia de recolhimento de FGTS rescisório (GRRF) deverá ter o comprovante de recolhimento, bem como, estar acompanhada do demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório.

- Todas as folhas de pagamentos deverão ser digitalizadas e inseridas no Sistema Integre Financeiro com o resumo geral durante toda a vigência do contrato de gestão.

- As Instituições que possuem mais de 01 folha de pagamento, utilizadas em prestações de contas para outros órgãos ou outros convênios, deverão apresentar cópia do Resumo Geral dessas folhas.

- As Instituições que possuem Folha de Adiantamento nas quais são geradas INSS ou IRRF deverão digitalizar e inserir obrigatoriamente a referida folha no Sistema Integre Financeiro;

- As Instituições que geram folha de rescisão e férias, separadamente, deverão digitalizar e inserir obrigatoriamente as referidas folhas no Sistema Integre Financeiro.

5. Procedimentos sobre Serviços de Empresas Terceirizadas:

No caso de funcionários contratados junto a empresas terceirizadas, a Instituição deverá exigir e apresentar os documentos abaixo para cada despesa:

- Notas de prestação de serviços carimbadas com o número do Contrato de Gestão correspondente;

- Cópia do cheque nominal a empresa terceirizada, comprovante de depósito, ou boleto bancário com respectivo comprovante de pagamento e/ou ordem bancária;

- Comprovante de recolhimento dos encargos retidos na nota fiscal;

- Folha de pagamento da empresa terceirizada dos funcionários que prestaram serviços na Instituição;

- Holerites dos funcionários da Empresa Terceirizada que prestaram serviços na Instituição, com o devido comprovante de pagamento;

- Folha ponto dos funcionários que prestaram serviços na Instituição;

- Guia de recolhimento de INSS da Empresa Terceirizada;

- Guia de recolhimento do FGTS e relação de funcionários (SEFIP) da Empresa Terceirizada;

- Certificados de Regularidade Fiscal atualizados da Empresa Terceirizada: Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; Certidão de Regularidade Fiscal de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão de Regularidade Fiscal dos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União que abranja, inclusive, a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais,

- A Instituição é responsável solidária com a Empresa Terceirizada, portanto deve fiscalizar os pagamentos de salários - encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros.

6. Documentos Obrigatórios Na Entrega Da Prestação De Contas:

As dúvidas referentes à Prestação de Contas deverão ser sanadas junto à Coordenadoria de Convênios, com agendamento. No dia de entrega da Prestação Contas não será possível o atendimento às dúvidas.

A Instituição deverá encaminhar trimestralmente os documentos originais para conferência das prestações de contas inseridas no Sistema Integre Financeiro e demais documentos abaixo relacionados:

- Relatório de Prestação de Conta, anexo II do Sistema Integre Financeiro, devidamente assinado pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;

- Conciliação Bancária devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;

- Extrato Mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;

- Extrato mensal da Conta de Aplicação Financeira;

- Folha de Pagamento e resumo geral;

- Certidões de regularidade fiscal vigente da Instituição junto aos órgãos: Secretaria da Receita Federal, Caixa Econômica Federal (FGTS) Secretaria da Fazenda do Estado, Ministério do Trabalho, Prefeitura Municipal de Campinas e Certificado de Registro Cadastral - CRC junto ao Município;

- Convenção Sindical de acordo com cada categoria;

- Ata da Eleição da atual diretoria;

- Parecer do Conselho de Escola;

- Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações contrárias ao exposto no Termo de Contrato de Gestão que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das contas devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;

- Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo devolvido durante a vigência do contrato de gestão, ou, em caso de saldos não utilizados, ao final do contrato, em conta bancária: Banco do Brasil, Agência: 4203-X, Conta Corrente: 73.203-6

7. Procedimentos que serão adotados para o caso de irregularidade na Execução e Prestação de Contas:

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO adotará os seguintes procedimentos caso ocorram irregularidades na execução dos contratos formalizados com a Instituição:

- Notificação formal à Instituição para que, em 05 (cinco) dias úteis, preste contas ou sane as irregularidades observadas na execução do plano de aplicação, podendo acarretar em suspensão de novos repasses;

- Caso seja insuficiente a resposta da Instituição, ou em caso de inércia, se configurará em inadimplência da executora, a SME rejeitará a prestação de contas e publicará em Diário Oficial do Município que a Instituição "*encontra-se inadimplente com os recursos recebidos*" e, portanto, impedida de receber novos recursos;

- Notificará à Instituição para providenciar a devolução dos recursos recebidos;

- O processo da Instituição será encaminhado ao órgão competente da Prefeitura para que seja registrado que a mesma não poderá receber novos recursos do Município. A baixa da inadimplência só ocorrerá quando regularizada a prestação de contas, ou quando os valores (corrigidos monetariamente) forem restituídos ao Município.

- Caso não ocorra a devolução dos recursos, serão oficiados o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Ainda serão empreendidas medidas

visando à restituição dos recursos.

8. Da suspensão, redução ou cancelamento do repasse:

Os repasses poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados quando:

- A instituição deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas no contrato;

- Não cumprir o Programa de Trabalho aprovado;

- Não seguir as orientações do Termo de Referência Técnica e demais instruções da Secretaria Municipal de Educação;

- Não apresentar a prestação de contas no prazo previsto;

- As contas apresentadas forem rejeitadas;

- Utilizar os recursos em desacordo com os critérios estabelecidos pelo Contrato de Gestão e/ou pelo Termo de Referência Técnica;

- Retenção de recursos (descontos em folha de pagamento), sem o comprovante de repasse aos órgãos competentes,

- Não apresentar e/ou manter a regularidade fiscal exigida na formalização deste contrato. Os repasses poderão ser reduzidos na seguinte hipótese:

- Despesas glosadas pelo Departamento Financeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO quando da utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução, comprovada por análise documental ou supervisão.

9. Da Rescisão Contratual

Em caso de rescisão do Contrato de Gestão, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO assumirá a gestão integral do CEI até que a próxima instituição, imediatamente classificada pelo processo de seleção, assumo o CEI ou se faça nova seleção. Havendo saldo, este deverá ser restituído integralmente aos cofres públicos.

Na hipótese de encerramento do Contrato de Gestão, caberá à instituição toda e qualquer responsabilidade relativa ao quadro de funcionários, por ela contratada, para execução do presente contrato, tais como rescisão contratual, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários e outros.

Finalizado o prazo de vigência do Termo de Contrato de Gestão, o eventual saldo existente deverá ser devolvido à Municipalidade.

XV. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

As Organizações Sociais devem apresentar até o dia 30 de abril de cada ano, a documentação referente às despesas executadas do ano anterior, contendo:

a) certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da OS;

b) certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;

c) relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando: a) comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e b) exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;

d) relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OS para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

e) relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;

f) relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à OS, contendo nome do servidor/funcionário, órgão de origem, cargo público ocupado, função desempenhada na OS e datas de início e término da prestação de serviço;

g) relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso) e os valores globais despendidos no período;

h) demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;

i) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

j) demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-08;

k) balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;

l) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

m) cópia da publicação na imprensa oficial: a) do relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão; e, b) dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras.

n) parecer, ou ata de reunião de aprovação, sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada emitido pelo Conselho de Administração da OS e pelo Conselho Fiscal, se houver;

o) parecer da auditoria independente, se houver;

p) declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

q) declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OS ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

r) declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da OS com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

s) declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da OS, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

t) Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo não utilizado, no final da vigência do contrato de gestão, na conta bancária: Banco do Brasil, Agência: 4203-X, Conta Corrente: 73.203-6;

u) Os documentos originais de receitas e despesas, vinculados ao Contrato de Gestão selecionado, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados na OS, por 5 anos após o trânsito em julgado da matéria, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

v) Outros documentos poderão ser solicitados pela Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios, do Departamento Financeiro, para compor a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

XVI. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

O acompanhamento, monitoramento, avaliação e fiscalização da execução do CONTRATO DE GESTÃO serão realizados pelos seguintes órgãos:

1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA INSTITUIÇÃO.

Tem a atribuição de fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas contratuais e aprovar os demonstrativos financeiros e as contas anuais da Instituição com o auxílio de auditoria externa, nos termos do artigo 4º, inciso X, da Lei Complementar nº 101, de 19 de março de 2015. A composição do Conselho de Administração da Instituição deve obedecer aos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 101, de 19 de março de 2015 e Lei Complementar nº 117 de 18 de setembro de 2015.

2. COMISSÃO GESTORA

Tem a atribuição de analisar os relatórios trimestrais e final encaminhados pela Instituição; elaborar relatórios trimestrais e relatório final contendo quadro comparativo entre as metas propostas, os resultados alcançados e o cumprimento dos respectivos prazos de execução, a partir do cronograma de execução, parte integrante do Programa de Trabalho elaborado pela Instituição.

A Comissão Gestora é composta pelos seguintes Núcleos:

- **NÚCLEO DE ANÁLISE TÉCNICO-PEDAGÓGICO:** composto por representantes dos seguintes órgãos da Secretaria Municipal de Educação: Coordenadoria de Educação Básica e NAED;

- **NÚCLEO DE CONTROLE E VERIFICAÇÃO DE CUSTOS:** composto por representantes da Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios do Departamento Financeiro.

3. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

A Comissão de Avaliação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros, servidores públicos de adequada qualificação, indicados pela Secretária Municipal de Educação e nomeados por Portaria.

A Comissão de Avaliação promoverá a análise dos relatórios produzidos pelo órgão designado para a fiscalização do contrato de gestão, podendo solicitar aos órgãos da Secretaria Municipal de Educação ou à Instituição os esclarecimentos que se fizerem necessários à realização de suas atividades.

Compete à Comissão de Avaliação encaminhar à Secretária Municipal de Educação, anualmente, até 31 de março, relatório conclusivo sobre a análise procedida, contendo inclusive eventuais recomendações sobre o ajuste celebrado e os resultados alcançados.

XVII. DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

O acompanhamento e gerenciamento contínuo do Contrato de Gestão pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO serão realizados pela Coordenadoria Setorial de Administração e Gerenciamento de Convênios, atrelada ao Departamento Financeiro e, pela Coordenadoria de Educação Básica, atrelada ao Departamento Pedagógico, devendo a Instituição designar responsáveis das áreas pedagógica e financeira para igualmente acompanhá-lo e gerenciá-lo.

1. Compete ao Departamento Financeiro.

Transferir à INSTITUIÇÃO, os recursos de que trata a Cláusula 10 do contrato de gestão, nas datas estipuladas, desde que as prestações de contas no Sistema Integre Financeiro estejam regulares e tenha sido comprovada a aplicação dos recursos financeiros vinculados ao contrato de gestão e objeto pactuado;

Alterar, suspender ou cancelar o repasse dos recursos financeiros quando a INSTITUIÇÃO:

- Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas no contrato;
- Não cumprir o Programa de Trabalho aprovado;
- Não seguir as orientações Termo de Referência Técnica e demais instruções da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- Não apresentar a prestação de contas no prazo;
- As contas apresentadas forem rejeitadas;
- Utilizar os recursos em desacordo com os critérios estabelecidos pelo Contrato de Gestão e/ou pelo Termo de Referência Técnica;
- Retenção de recursos (descontos em folha de pagamento), sem o comprovante de repasse aos órgãos competentes;
- Não apresentar e/ou manter a regularidade fiscal exigida na formalização deste convênio. Qualquer dos motivos acima elencados não poderá ensejar a interrupção do atendimento aos alunos vinculados ao presente contrato.

2. Compete à Coordenadoria de Administração e Gerenciamento de Convênios do Departamento Financeiro.

- Receber as prestações de contas apresentadas mensalmente pela INSTITUIÇÃO, no Sistema Integre Financeiro e, trimestralmente, receber os documentos físicos para comparar os originais com os documentos digitalizados no Sistema, conforme publicação em Diário Oficial do Município;

- Analisar as prestações de contas apresentadas mensalmente pela INSTITUIÇÃO, no Sistema;

- Fiscalizar a utilização dos recursos financeiros, observando as cláusulas do Contrato de Gestão vigente;

- Trabalhar em parceria com a Coordenadoria de Educação Básica da Secretaria Municipal de Educação, para todas as ações de acompanhamento, orientações e encaminhamentos relativos ao cumprimento do Contrato de Gestão;

- Participar anualmente do estudo e definição do valor per capita do segmento educação infantil;

- Participar do processo seletivo de escolha de Organização Social para celebração de Contrato de Gestão de CEI;

- Solicitar as Instituições toda documentação exigida pelo TCE, referente a Prestação de Contas anual;

- Conferir e elaborar demais documentos exigidos pelo TCE referente a Prestação de Contas anual;

- Emitir parecer conclusivo, em parceria com a Coordenadoria de Educação Básica CEB, elaborado nos termos do artigo 146 189 da Instrução 02/2016, das disposições Finais do Tribunal de Contas, em concordância com os relatórios emitidos pela da Comissão de Avaliação;

- Inserir no sistema do TCE (SISRTS) todas as informações relativas aos contratos de gestão, formalizados com a Secretaria Municipal de Educação.

3. Compete à Coordenadoria de Educação Básica

- Participar do processo seletivo de escolha de Organização Social para celebração de Contrato de Gestão de CEI;

- Participar da Comissão Gestora do Contrato de Gestão, no que se refere ao Nú-

cleo técnico-pedagógico, de acordo com as competências daquela, incluindo análise e acompanhamento dos relatórios trimestrais e relatórios governamentais elaborados pelas equipes educativas dos NAEDs, de modo a garantir o cumprimento do objeto do convênio para continuidade dos convênios e liberação de verbas;

- Executar as ações centralizadas que envolvem o Sistema Integre Acadêmico (novas funcionalidades, orientações de uso e implementação, parametrização, planejamento, calendário, lista de espera, entre outros);

- Trabalhar em parceria com a Coordenadoria de Administração e Gerenciamento de Convênios do Departamento Financeiro, para todas as ações de acompanhamento, orientações e encaminhamentos relativos ao cumprimento do Contrato de Gestão;

- Realizar o planejamento anual das turmas de alunos em parceria com o NAED e Instituição;

- Analisar e emitir parecer sobre as solicitações das Instituições, no que compete às questões centralizadas;

- Orientar quanto à contratação de pessoal;

- Orientar e responder às consultas e dúvidas das equipes educativas dos NAEDs, relativas aos Contratos de Gestão.

- Elaborar, executar e acompanhar todo o processo de celebração do convênio entre entidades e Secretaria Municipal de Educação, até o parecer final e sua publicação;

- Realizar reuniões periódicas de orientação com presidentes e responsáveis pedagógicos das Instituições, que envolvam as ações e demandas centralizadas;

- Propor normatização referente às ações necessárias ao disposto no Contrato de Convênio;

- Acompanhar o planejamento escolar anual de atendimento da educação infantil das instituições conveniadas;

- Realizar visitas às instituições conveniadas, em parceria com o NAED, sempre que necessário;

- Participar, anualmente, do estudo e definição do valor per capita do segmento educação infantil;

- Emitir parecer conclusivo em parceria com a Coordenadoria de Administração e Gerenciamento de Convênios do DF, elaborado nos termos do artigo 146 R 189 da Instrução 02/2016, das disposições finais, em concordância com os relatórios emitidos pela Comissão de Avaliação.

4. Compete aos Núcleos de Ação Descentralizada - NAEDs

4.1 Compete ao Representante Regional

- Designar supervisores educacionais para realizar acompanhamento pedagógico dos CEIs;

- Participar da Comissão de Avaliação referente ao CEI de sua região;

- Encaminhar à CEB, os relatórios trimestrais de acompanhamento da unidade conveniada, elaborados pela supervisão.

4.2 Compete ao Supervisor Educacional:

- Realizar visitas periódicas aos CEIs, constante de seu Bloco de atuação, para orientar e observar o cumprimento do Programa de Trabalho aprovado quando da celebração do Contrato de Gestão, considerando o disposto neste Termo;

- Compor o Núcleo técnico-pedagógico da Comissão Gestora, quando indicado pela SME;

- Orientar e dirimir dúvidas das equipes gestoras das Instituições;

- Participar do planejamento anual das turmas de crianças, sob a coordenação da CEB;

- Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de alteração em atividades relativas ao desenvolvimento do Projeto Pedagógico;

- Analisar e emitir parecer sobre as solicitações para saídas de estudo do meio e transporte de alunos.

- Orientar a elaboração e zelar pelo cumprimento do Calendário Letivo, de acordo com legislação própria.

- Elaborar relatório técnico e trimestral de monitoramento e avaliação da parceria e relatório final relativo à execução do objeto do convênio obedecendo ao seguinte cronograma anual:

- 1º trimestre - referente aos meses de fevereiro, março e abril, até 30 de abril;
- 2º trimestre - referente aos meses de maio, junho e julho, até 31 de julho;
- 3º trimestre - referente aos meses de agosto, setembro e outubro, até 31 de outubro;
- 4º trimestre - referente aos meses de novembro, dezembro e janeiro, até 31 de janeiro.

XVIII. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente TERMÓ DE REFERÊNCIA TÉCNICA e seus ANEXOS farão parte, na sua íntegra, dos editais de Chamamento Público e estarão disponíveis no site www.campinas.sp.gov.br e disponíveis na Coordenadoria de Educação Básica da SME, para retirada.

Os casos omissos, excepcionais ou eventuais recursos serão analisados e decididos pela Secretária Municipal de Educação de Campinas.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA - MODELO DE PLANO DE APLICAÇÃO

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____

CONTRATO DE GESTÃO A SER FIRMADO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO DE APLICAÇÃO ANUAL - CEI _____

Códigos/Natureza da Despesa

Natureza da Despesa: (1) Pessoal (2) Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais (3) Material de Consumo e Pedagógico (4) Serviços e Outros (5) Material Permanente (6) Manutenção de Bens Móveis e Imóveis	
Valor Total a ser Planejado:	R\$ _____
Vigência 01/02/17 a 31/01/18	

DETALHAMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da Despesa	Categoria da Despesa	Histórico/Detailhamento da Despesa	Valor Total Proposta de Atendimento
1	1.1	Salários, 13º Salário (1ª e 2ª parcela)	
	1.2	1/3 de Férias	
	1.3	Verbas Rescisórias	
	1.4	Benefícios Trabalhistas	
	1.5	Exames Admisionais e Demissionais - PCMSO - PPRA	
2	2.1	Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais	
3	3.1	Livros Pedagógicos	
	3.2	Brinquedos Pedagógicos	
	3.3	Material Pedagógico	
	3.4	Material Esportivo para o trabalho de corpo e movimento	

5	3.5	Material de Informática	
	3.6	Material de Higiene e Limpeza	
	3.7	Material de Cama, Mesa, Banho e Cortinas	
	3.8	Material de Utensílios de Cozinha	

4	4.1	Serviços de Internet	
		Serviços de Telefone	
		Serviços de Portaria e Limpeza	
		Serviços de Contador/ Serviços de Auditoria Externa	
4.2	Atividades Educativas (Estudo do Meio) inclusive o transporte		
4.3	Assinaturas de Revistas de cunho Educacional		
	Outros Serviços: cópias, revelação de fotos, chaveiro, correio, etc.		

5	5.1	Bens Duráveis - Eletrodomésticos (*)	
	5.2	Bens Duráveis - Mobiliário (*)	
	5.3	Bens Duráveis - Eletroeletrônicos (*)	
	5.4	Bens Duráveis -Briquedos (*)	
	5.5	Bens Duráveis -Equipamento de Informática (*)	

6	6.1	Manutenção Elétrica (**)	
	6.2	Manutenção Hidráulica (**)	
	6.3	Manutenção Predial - Pintura (**)	
	6.4	Manutenção Predial - Alvenaria/Outros (**)	
	6.5	Manutenção de Mobiliário	
	6.6	Manutenção de Brinquedos (play ground)	
	6.7	Manutenção de Equipamento de Informática	
	6.8	Manutenção de Equipamento de Segurança	
	6.9	Manutenção de Eletrodomésticos e Utensílios de Cozinha	
	6.10	Manutenção de Eletroeletrônico	
TOTAL			

(*) Somente poderá ocorrer aquisição de bens duráveis, imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste, previstos no Programa de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado e mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação

(**) Somente poderão ocorrer Despesas com pequenos, imprevisíveis e excepcionais reparos no imóvel, desde que previstos no Programa de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado, e mediante prévia aprovação expressa da Coordenadoria de Arquitetura Escolar - CAE

Nome do Presidente:

Assinatura: _____

Campinas,

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA MODELO DE
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
INSTITUIÇÃO:**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ANO 2017

**CONTRATO DE GESTÃO A SER FIRMADO COM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE CAMPINAS POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

CEI _____

Vigência: 01/02/17 a 31/01/2018

1º TRIMESTRE DE 2017 (FEV - MAR - ABR)

Descrição	Valor Proposta de Atendimento R\$
Salários	
Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais	
Material Pedagógico, Limpeza, Higiene e Outros	
Serviços e outros	
Aquisição de Bens Duráveis (*)	
Manutenção dos Bens Imóveis (**)	
Manutenção dos Bens Móveis	
TOTAL	

2º TRIMESTRE DE 2017 (MAI - JUN - JUL)

Descrição	Valor Proposta de Atendimento R\$
Salários	
Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais	
Material Pedagógico, Limpeza, Higiene e Outros	
Serviços e outros	

Aquisição de Bens Duráveis (*)	
Manutenção dos Bens Imóveis (**)	
Manutenção dos Bens Móveis	
TOTAL	

3º TRIMESTRE DE 2017 (AGO - SET - OUT)

Descrição	Valor Proposta de Atendimento R\$
Salários	
Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais	
Material Pedagógico, Limpeza, Higiene e Outros	
Serviços e outros	
Aquisição de Bens Duráveis (*)	
Manutenção dos Bens Imóveis (**)	
Manutenção dos Bens Móveis	
TOTAL	

4º TRIMESTRE DE 2017 (NOV - DEZ - JAN/18)

Descrição	Valor Proposta de Atendimento R\$
Salários	
Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais	
Material Pedagógico, Limpeza, Higiene e Outros	
Serviços e outros	
Aquisição de Bens Duráveis (*)	
Manutenção dos Bens Imóveis (**)	
Manutenção dos Bens Móveis	
TOTAL	

1º TRIMESTRE DE 2017 (FEV- MAR - ABR)

Descrição	Valor Proposta de Atendimento R\$
Salários	
Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais	
Material Pedagógico, Limpeza, Higiene e Outros	
Serviços e outros	
Aquisição de Bens Duráveis (*)	
Manutenção dos Bens Imóveis (**)	
Manutenção dos Bens Móveis	
TOTAL	

2º TRIMESTRE DE 2017 (MAI - JUN - JUL)

Descrição	Valor Proposta de Atendimento R\$
Salários	
Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais	
Material Pedagógico, Limpeza, Higiene e Outros	
Serviços e outros	
Aquisição de Bens Duráveis (*)	
Manutenção dos Bens Imóveis (**)	
Manutenção dos Bens Móveis	
TOTAL	

3º TRIMESTRE DE 2017 (AGO - SET - OUT)

Descrição	Valor Proposta de Atendimento R\$
Salários	
Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais	
Material Pedagógico, Limpeza, Higiene e Outros	
Serviços e outros	
Aquisição de Bens Duráveis (*)	
Manutenção dos Bens Imóveis (**)	
Manutenção dos Bens Móveis	
TOTAL	

4º TRIMESTRE DE 2017 (NOV - DEZ E JAN/18)

Descrição	Valor Proposta de Atendimento R\$
Salários	
Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais	

Material Pedagógico, Limpeza, Higiene e Outros	
Serviços e outros	
Aquisição de Bens Duráveis (*)	
Manutenção dos Bens Imóveis (**)	
Manutenção dos Bens Móveis	
TOTAL	

(*) Somente poderá ocorrer aquisição de bens duráveis, imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste, previstos no Programa de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado e mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação

() Somente poderão ocorrer Despesas com pequenos, imprevisíveis e excepcionais reparos no imóvel, desde que previstos no Programa de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado, e mediante prévia aprovação expressa da Coordenadoria de Arquitetura Escolar – CAE**

ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA - MODELO DE PLANILHA PARA PESQUISA DE PREÇO

PLANILHA PARA PESQUISA DE PREÇO													
INSTITUIÇÃO: (insere aqui o nome da entidade)											DATA:		
Fornecedor 01:											XXXXXX		
Fornecedor 02:													
Fornecedor 03:													
Fornecedor 04:													
Ordem	Item	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário		Valor Total		Valor Unitário		Valor Total		Melhores preços	

ANEXO III

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2016/10/42892

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação

OBJETO: Seleção de entidade sem fins lucrativos para celebração de Contrato de Gestão para a gestão das atividades e serviços de Educação no CEI – Centro de Educação Infantil

A _____ (Instituição), inscrita no CNPJ nº _____, qualificada como Organização Social através de seu representante legal/profissional _____, declara que: vistoriou as instalações onde serão executados os serviços e atividades de Educação Infantil, atestando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais de execução dos atendimentos, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações objeto deste chamamento.

Campinas, ___ de _____ de 2016.

Assinatura do Servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação

Assinatura do Representante Legal da Instituição

SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

JUNTA DE RECURSOS TRIBUTÁRIOS

DESPACHO DA PRESIDÊNCIA

Notificação Para Apresentar Contrarrazões de Recurso Extraordinário
Protocolo Principal: 2009/10/25846
Interessado: LIX INCORPORAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA.
Recurso Extraordinário: Protocolo 2016/10/48189

Tributo/Assunto: ISSQN - RESPONSABILIDADE TRIBUTARIA Not.070561/2009
 Fica o interessado e seu representante legal a advogada **Marisa da Cunha Marri, OAB/SP nº 92.234**, conforme documentos juntados aos autos, notificados desta publicação, nos termos do art. 21, IV, c.c. art. 22, III, da Lei Municipal 13.104/2007, para manifestação em contrarrazões ao **RECURSO EXTRAORDINÁRIO** interposto pela Representação Fiscal - JRT, consoante art. 80, § 2º, da mesma lei. De acordo com o Comunicado - JRT publicado no Diário Oficial do Município de 06/02/2009, este protocolado fica à disposição para vistas, previamente agendada com a Secretaria: **jrt.secretaria@campinas.sp.gov.br** ou telefone (19) 2116.0310.

EDGAR VALVERDE

Presidente Da Junta De Recursos Tributarios

DEPARTAMENTO DE COBRANÇA E CONTROLE DE ARRECAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COBRANÇA E CONTROLE DE ARRECAÇÃO DCCA / SMF

Expediente despachado pelo Sr. Diretor

Protocolo: 2016/03/22100

Interessado: Paulo Francisco dos Santos

Atendendo ao disposto nos artigos 66 e 70 c.c. art. 3º da Lei Municipal nº 13.104/2007, com base na instrução da Coordenadoria Setorial de Atendimento, Controle e Programação Tributária deste departamento e nos documentos constantes nos autos, INDEFIRO a solicitação de baixa do acordo nº 134978/1995 relativo ao imóvel 3433.64.90.0168.01001 (código antigo 041.779.470-03), nos moldes do artigo 14 da Lei Municipal nº 13.104/2007, tendo em vista que a verificação nos sistemas de controle de arrecadação não encontrou o recolhimento em referência.

Protocolo: 2016/03/22482

Interessado: ANTONIO PAULO ISMAEL

Atendendo ao disposto nos art. 66 e 70 c.c. art. 3º e 45, da Lei Municipal 13.104/2007, com base na instrução da Coordenadoria Setorial de Atendimento, Controle e Programação Tributária deste departamento e nos documentos constantes nos autos, **DEFIRO o pedido de aproveitamento de crédito apurado no valor de 3082.7427 UFIC's**, referente ao recolhimento da(s) parcela(s) cota única e 01/11 do carnê de IPTU/Taxas lançado no exercício de 2013 - emissão 01/2013 (cancelado por recalcúlo), para o imóvel 3262.54.91.0449.00000, não considerado no momento do recalcúlo deste exercício ocorrida em 02/2013, lançado para o mesmo imóvel, nos moldes do artigo 56 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso após a efetivação do procedimento, ainda restar crédito a favor do contribuinte, fica autorizada a C.S.A.C.P.T./D.C.C.A. a encaminhar o processo ao DRI para determinar, de ofício, o aproveitamento em lançamentos futuros, nos moldes do artigo 55 da Lei Municipal 13.104/2007.

Protocolo: 2016/03/22826

Interessado: Oscarlino de Oliveira

Atendendo ao disposto nos artigos 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007, com base na instrução da Coordenadoria Setorial de Atendimento, Controle e Programação Tributária deste departamento e nos documentos constantes nos autos, fica **prejudicada a análise** de compensação do crédito proveniente dos pagamentos efetuados para o exercício de 2015, relativo ao imóvel de código cartográfico nº **3441.12.37.0030.03015**, tendo em vista que o crédito já foi reconhecido, por meio do protocolo 2015/03/5504, e será utilizado em lançamentos futuros, ocasionando a **perda do objeto**, nos termos do artigo 85 da Lei Municipal nº 13.104/2007.

Protocolo: 2016/03/22915

Interessado: Elisio Fernandes Batista Vermelho

Atendendo ao disposto nos art. 66 e 70 c.c. art. 3º e 45, da Lei Municipal 13.104/2007, com base na instrução da Coordenadoria Setorial de Atendimento, Controle e Programação Tributária deste departamento e nos documentos constantes nos autos, **DEFIRO o pedido de aproveitamento de crédito apurado, no valor de 8.503.444 UFIC**, referente aos recolhimentos efetuados nas parcelas 19 e 20/60 do Acordo 436203/2014 e 02 e 03/06 do Acordo 462315/2016, que parcelaram os exercícios de 2013 e 2014, respectivamente, relativos ao código 3234.51.16.0151.01001, **não considerado** no momento do recalcúlo dos exercícios, em 06/2016, utilizando o valor para **quitação parcial** do lançamento 06/2016 - retroativo, nos moldes do artigo 56 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso após a efetivação do procedimento ainda restar crédito a favor do contribuinte, fica autorizada a C.S.A.C.P.T./D.C.C.A. a encaminhar o processo ao DRI, para determinar, de ofício, o aproveitamento do crédito residual em lançamentos futuros, nos moldes do artigo 55 da Lei Municipal 13.104/2007.
 Campinas, 28 de dezembro de 2016

MARCOS ALEXIO PASSOS DE ALMEIDA
 DIRETOR DO DCCA

DEPARTAMENTO DE COBRANÇA E CONTROLE DE ARRECAÇÃO DCCA / SMF

Expediente despachado pelo Sr. Diretor

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

publicado no D.O.M. EM 09/03/2012

“ONDE SE LÊ:

Protocolo: 2011/03/29098

Interessado: BELLA RUBIA HOLDING LTDA“

“LEIA-SE:

Protocolo: 2011/10/29098

Interessado: BELLA RUBIA HOLDING LTDA“

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIAS ASSINADAS PELO SENHOR PREFEITO

PORTARIA N.º 87364/2016

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo nº 2016/10/43578, pela presente,
RESOLVE

Revogar a partir de 24/11/2016, o item da portaria nº 80846/2013, que nomeou a servidora DANIELLE REGINA MARCHI, matrícula nº 100000-4, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Setor, junto ao Apoio Gerencial ao plantão Noturno Par, do Departamento das Unidades Assistenciais de Urgência e Cirurgia, do Hospital Municipal "Dr. Mário Gatti".

Nomear a partir de 24/11/2016, a servidora a servidora DANIELLE REGINA MARCHI, matrícula nº 100000-4, para exercer o cargo em comissão de Coordenador Setorial, junto à Coordenadoria de Diagnóstico por Imagem, do Departamento das Unida-

des Clínicas e de Apoio ao Cuidado, do Hospital Municipal "Dr. Mário Gatti".

PORTARIA N.º 87362/2016

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo n.º 2016/10/43343, pela presente,

RESOLVE

Exonerar a pedido, a partir de 01/12/2016, a servidora MARIA DA CONCEICAO SILVA, matrícula n.º 131815-2, do cargo de Agente de Ação Social, junto à Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social.

PORTARIA N.º 87361/2016

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo n.º 2016/10/44130, pela presente,

RESOLVE

Prorrogar até 31/12/2017, a cessão das servidoras abaixo relacionadas para sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens, prestar serviços junto ao Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo - JUÍZO DA 378ª ZONA ELEITORAL.

CRISTIANE REGINA ALVES DE BRITO, matrícula n.º 37968-9

MARIA APARECIDA SILVA PIAI, matrícula n.º 125378-6

PORTARIA N.º 87359/2016

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo n.º 2016/10/43533, pela presente,

RESOLVE

Prorrogar até 31/12/2017, a cessão das servidoras abaixo relacionadas para prestarem serviços junto à 275ª Zona Eleitoral de Campinas.

LEONTINA CUNHA DE ARAUJO, matrícula n.º 36846-6

MARIA JOSÉ DINIZ THOMAZ SOARES, matrícula n.º 110289-3

REGINA ANTONIA DE MORAES DOMINGUES, matrícula n.º 105490-2

ROSANA MARIA ROMERO PETERLINI, matrícula n.º 103.958-0

PORTARIA N.º 87357/2016

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo n.º 2016/10/43577, pela presente,

RESOLVE

Revogar a partir de 01/12/2016, o item da portaria n.º 83431/2014, que nomeou a servidora EDIANA CRISTINA ROQUETTE LOURES, matrícula n.º 99258-5, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Setor, junto a Gerência da Terapia Intensiva Adulto, da Coordenadoria de Terapia Intensiva Adulto, do Departamento das Unidades Assistenciais de Clínica e de Apoio ao Cuidado, do Hospital Municipal "Dr. Mário Gatti"

Nomear a partir de 01/12/2016, o servidor FABIO THADEU FERREIRA, matrícula n.º 120789-0, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Setor, junto a Gerência da Terapia Intensiva Adulto, da Coordenadoria de Terapia Intensiva Adulto, do Departamento das Unidades Assistenciais de Clínica e de Apoio ao Cuidado, do Hospital Municipal "Dr. Mário Gatti"

PORTARIA N.º 87356/2016

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo n.º 2016/10/44774, pela presente,

RESOLVE

Exonerar a pedido, a partir de 15/12/2016, a servidora KAREN CLAUSSEN CARDOSO, matrícula n.º 126724-8, do cargo de Médico - Ginecologia e Obstetrícia, junto à Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA N.º 87355/2016

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo n.º 2016/50/2039, pela presente,

RESOLVE

Exonerar a pedido, a partir de 05/12/2016, a servidora VIVIANE CRISTINA PINHEIRO KIRMA, matrícula n.º 130558-1, do cargo de Técnico em Enfermagem, junto à Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA N.º 87353/2016

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo n.º 2016/10/43776, pela presente,

RESOLVE

Exonerar a pedido, a partir de 02/12/2016, a servidora ALESSANDRA MANTOVANI BERNARDO, matrícula n.º 129914-0, do cargo de Médico - Ginecologia Obstetrícia, junto à Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA N.º 87333/2016

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo n.º 2016/10/43845, pela presente,

RESOLVE

Nomear os senhores abaixo relacionados para constituírem o Conselho Deliberativo da SETEC - Serviços Técnico Gerais, para o biênio 2017/2018.

Representantes do Gabinete do Prefeito

Titular: Edmario dos Santos, matrícula n.º 125.044-2

Suplente: Marcos José Lena, matrícula n.º 125.090-6

Representantes ACIC - Associação Comercial e Industrial de Campinas

Titular: Adriana Garavello Faidiga Flosi

Suplente: Edvaldo de Souza Pinto

Representante AEAC - Associação dos Engenheiros e Arquitetos de Campinas

Titular: José Augusto Córdia

Suplente: Alcyr Mandolesi

Representante da CIESP - Centro das Indústrias do Estado de São Paulo

Titular: Lester Sidnei Jacomin

Suplente: Roberto de C. Bandiera Junior

Representante de FEAC - Federação das Entidades Assistenciais de Campinas

Titular: Arnaldo Aparecido Rezende

Suplente: Walter Periotto Junior

PORTARIA N.º 87332/2016

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo n.º 2016/10/24075, pela presente,

RESOLVE

Nomear os senhores abaixo relacionados para compor o Grupo de Estudos para Proposição de Alteração de Zoneamento, Localização e Ocupação de Empresas de Transporte de Valores no município de Campinas.

Representantes da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

Titular: RAQUEL GERAY MOKARZEL, matrícula n.º 107635-7

Suplente: MARIA CONCEICAO SILVERIO PIRES, matrícula n.º 29144-7

Representante da Secretaria Municipal de Urbanismo

Titular: VAGNER BASSAN, matrícula n.º 109755-5

Suplente: ROBSON TADEU TINOCO BEZERRA BRANDAO, matrícula n.º 111318-6

Representante da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Titular: SIMONE SOUZA NICOLIELLO PENA, matrícula n.º 63084-5

Suplente: ROSANA GUIMARAES BERNARDO, matrícula n.º 85098-5

Representante do Gabinete do Prefeito

Titular: MARIANA AUGUSTA PEREIRA DOS SANTOS, matrícula n.º 125090-8

Suplente: CHRISTIANO BIGGI DIAS, matrícula n.º 125065-5

PORTARIA N.º 87331/2016

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo n.º 2016/10/45288, pela presente,

RESOLVE

Designar a servidora ANGELA CRUZ GUIRAO, matrícula N.º 126182-7, para responder pelo Departamento do Verde e do Desenvolvimento Sustentável, da Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, durante o impedimento legal do senhor MARCOS ROBERTO BONI, matrícula n.º 125231-3, no período 16/12/2016 a 30/12/2016, por férias regulamentares.

A presente designação não acarretará despesas para o Município.

PORTARIA N.º 87328/2016

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo n.º 2016/10/42050, pela presente,

RESOLVE

Revogar o item da portaria n.º 82530/2014, que nomeou o servidor AREOVALDO DA SILVA, matrícula n.º 37430-0, para exercer o cargo em comissão de Encarregado de Turma, junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Revogar o item da portaria n.º 82530/2014, que designou o servidor JOÃO BATISTA DE ANDRADE, matrícula n.º 87635-6, para exercer a Gratificação de Função nível IV, junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Nomear o servidor JOÃO BATISTA DE ANDRADE, matrícula n.º 87635-6, para exercer o cargo em comissão de Encarregado de Turma, junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Designar o servidor JOSE PELISSON, matrícula n.º 87443-4, para exercer a Gratificação de Função nível IV, junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA N.º 87327/2016

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo n.º 2016/10/43424, pela presente,

RESOLVE

Prorrogar até 31/12/2017, a cessão das servidoras abaixo relacionadas para prestarem serviços junto ao Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo - 33ª Zona Eleitoral de Campinas

APARECIDA FRANCISCA DE SOUZA, matrícula n.º 79740-5,

CLAUDIA FIORI BIAZZI, matrícula n.º 103861-3,

RAQUEL CRISTINA PELANDRANI, matrícula n.º 105511-9,

PORTARIA N.º 87379/2017

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo n.º 2016/10/46203, pela presente,

RESOLVE

Exonerar a partir de 31/12/2016, o Sr. VALDIR APARECIDO TERRAZAN, matrícula n.º 125205-4, do cargo em comissão de Subprefeito, junto a Subprefeitura de Barão Geraldo, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMUNICADO

Comunicado DEVISA/SMS n.º 11, de 28/12/2017

A Diretoria de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde comunica às equipes regionais de vigilância que deverão ser aplicados os valores da TAXA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA NAS ATIVIDADES SUJEITAS ÀS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE PÚBLICA, de acordo com a Lei Municipal n.º 11.830, de 19 de dezembro de 2.003, que "Institui, no âmbito municipal, a taxa de fiscalização sanitária nas atividades sujeitas às ações de vigilância em saúde pública, e dá outras providências", e a Instrução Normativa/ SMF N.º 05/2016 da Secretaria Municipal de Finanças, publicado no DOM de 13/12/2016, que atualiza o valor da UFIC, Unidade Fiscal de Campinas, para o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2017, em R\$ 3,3297, segundo atividades da tabela de compatibilização CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas da Portaria Estadual CVŞ 04 de 21 de março de 2011:

Tabela de Compatibilização CNAE/Taxas/2017

1. Empresas sujeitas ao recolhimento da taxa somente quando do início das atividades ou alterações das condições de funcionamento e regularização, não sujeitas ao recolhimento anual da taxa sanitária devido a exploração exclusiva de atividades que estão desobrigadas da renovação anual da licença de funcionamento:

Classificação	CNAE Fiscal	Descrição	Qtde UFIC	TX FISC -LFI (100%)	TAXA FISC - LFI (50%) - ME/EPP
LA.01 - INDÚSTRIA DE ALIMENTOS	0892-4/03	Refino e outros tratamentos do sal	660,72	R\$ 2.200,00	R\$ 1.100,00
	1031-7/00	Fabricação de conservas de frutas	660,72	R\$ 2.200,00	R\$ 1.100,00
	1032-5/01	Fabricação de conservas de palmito	660,72	R\$ 2.200,00	R\$ 1.100,00
	1032-5/99	Fabricação de conservas de legumes e outros vegetais, exceto palmito	660,72	R\$ 2.200,00	R\$ 1.100,00
	1041-4/00	Fabricação de óleos vegetais em bruto, exceto óleo de milho	660,72	R\$ 2.200,00	R\$ 1.100,00
	1042-2/00	Fabricação de óleos vegetais refinados, exceto óleo de milho	660,72	R\$ 2.200,00	R\$ 1.100,00

III.A.24 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COLETIVOS SOCIAIS	8711-5/04	Centros de apoio a pacientes com cancer e com AIDS	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	3600-6/01	Captação, tratamento e distribuição de água	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	3600-6/02	Distribuição de água por caminhões	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	3701-1/00	Gestão de redes de esgoto	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	3702-9/00	Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	3811-4/00	Coleta de resíduos não perigosos	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	3812-2/00	Coleta de resíduos perigosos	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	3821-1/00	Tratamento e disposição de resíduos não perigosos	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	3822-0/00	Tratamento e disposição de resíduos perigosos	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	3831-9/01	Recuperação de sucatas de alumínio	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	3831-9/99	Recuperação de materiais metálicos, exceto alumínio	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	3832-7/00	Recuperação de materiais plásticos	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	3839-4/01	Usinas de compostagem	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	3839-4/99	Recuperação de materiais não especificados anteriormente	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	4687-7/01	Comércio atacadista de resíduos de papel e papelão	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	4687-7/02	Comércio atacadista de resíduos e sucatas não metálicas, exceto de papel e papelão	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	4687-7/03	Comércio atacadista de resíduos e sucatas metálicas	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	4729-6/01	Tabacaria	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99
	5590-6/02	Camping	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	5590-6/99	Outros tipos de alojamento não especificados anteriormente	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	7739-0/03	Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaime	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	8511-2/00	Educação Infantil - Creches	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99
	8591-1/00	Ensino de esportes	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99
	8730-1/01	Orfanatos	100,62	R\$ 335,03	R\$ 167,52
	8730-1/02	Albergues Assistenciais	100,62	R\$ 335,03	R\$ 167,52
	9311-5/00	Gestão de instalações de esportes	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	9312-3/00	Clubes sociais, esportivos e similares	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	9319-1/99	Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
9321-2/00	Parques de diversão e parques temáticos	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99	
9603-3/01	Gestão e Manutenção de cemitérios	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99	
9603-3/02	Serviços de cremação	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99	
9603-3/03	Serviços de sepultamento	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99	
9603-3/04	Serviços de funerárias	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99	
9603-3/99	Atividades funerárias e serviços relacionados não especificados anteriormente	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99	

III.C.27 - OUTRAS ATIVIDADES RELACIONADAS À SAÚDE	8800-6/00	Serviço de Assistência Social sem alojamento	100,62	R\$ 335,03	R\$ 167,52
	9313-1/00	Atividade de Condicionamento físico	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	9602-5/01	Cabeleireiros	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99
	9602-5/02	Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99
	9609-2/05	Atividades de sauna e banhos	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
9609-2/06	Serviços de tatuagem e colocação de piercing	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99	

2. Empresas sujeitas ao recolhimento da taxa quando do início das atividades ou alterações das condições de funcionamento e regularização da empresa e também sujeitas ao recolhimento da taxa pela renovação anual da licença sanitária:

Classificação	CNAE Fiscal	Descrição	Qtde UFIC	TX FISC - LFI (100%)	TAXA FISC - LFI (50%) - ME/EPP
LA.05 - INDÚSTRIA DE CORRELATOS/PRODUTOS PARA SAÚDE	2219-6/00	Fabricação de artefatos de borracha não especificados anteriormente	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44
	2660-4/00	Fabricação de aparelhos eletromédicos e eletroterapêuticos e equipamentos de irradiação	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44
	2829-1/99	Fabricação de outras máquinas e equipamentos de uso geral não especificados anteriormente, peças e acessórios	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44
	3092-0/00	Fabricação de bicicletas e triciclos não motorizados, peças e acessórios	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44
	3250-7/01	Fabricação de instrumentos não eletrônicos e utensílios para uso médico cirúrgico, odontológico e laboratório	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44
	3250-7/02	Fabricação de mobiliário para uso médico cirúrgico, odontológico e laboratório	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44

	3250-7/05	Fabricação de materiais para medicina e odontologia	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44	
	3250-7/07	Fabricação de artigos ópticos	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44	
	3292-2/02	Fabricação de equipamentos e acessórios para segurança profissional e pessoal	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44	
	6203-1/00	Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador não Customizáveis	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44	
	3250-7/04	Fabricação de aparelhos e utensílios para correção de defeitos físicos, aparelhos ortopédicos em geral, exceto sob encomenda	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44	
	LA.06 - INDÚSTRIA DE COSMÉTICOS, PRODUTOS DE HIGIENE E PERFUMES	1742-7/01	Fabricação de fraldas descartáveis	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44
		1742-7/02	Fabricação de absorventes higiênicos	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44
		2063-1/00	Fabricação de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44
3291-4/00		Fabricação de escovas, pincéis e vassouras	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44	
LA.07 - INDÚSTRIA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	2052-5/00	Fabricação de desinfetantes domissanitários	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44	
	2061-4/00	Fabricação de sabões e detergentes sintéticos	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44	
	2062-2/00	Fabricação de produtos de limpeza e polimento	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44	
LA.08 - INDÚSTRIA DE MEDICAMENTOS	2014-2/00	Fabricação de gases industriais	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44	
	2121-1/01	Fabricação de medicamentos alopatícos para uso humano	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44	
	2121-1/02	Fabricação de medicamentos homeopáticos para uso humano	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44	
	2121-1/03	Fabricação de medicamentos fitoterápicos para uso humano	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44	
	2123-8/00	Fabricação de preparações farmacêuticas	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44	
LA.09 - INDÚSTRIA DE FARMOQUÍMICOS	2110-6/00	Fabricação de produtos farmoquímicos	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44	
LA.10 - INDÚSTRIA DE PRODUTOS E PREPARADOS QUÍMICOS DIVERSOS/PRECURSORES	2091-6/00	Fabricação de adesivos e selantes	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44	
	2093-2/00	Fabricação de aditivos de uso industrial	943,89	R\$ 3.142,87	R\$ 1.571,44	
LB.14 - COMÉRCIO ATACADISTA DE CORRELATOS/PRODUTOS PARA A SAÚDE	4645-1/01	Comércio atacadista de instrumentos e materiais para uso médico-cirúrgico, hospitalar e laboratório	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99	
	4645-1/02	Comércio atacadista de próteses e artigos de ortopedia	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99	
	4645-1/03	Comércio atacadista de produtos odontológicos	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99	
	4664-8/00	Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-médico-hospitalar; partes e peças	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99	
LB.15 - COMÉRCIO ATACADISTA DE COSMÉTICOS, PRODUTOS DE HIGIENE E PERFUMES	4646-0/01	Comércio atacadista de cosméticos e produtos de perfumaria	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99	
	4646-0/02	Comércio atacadista de produtos de higiene pessoal	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99	
LB.16 - COMÉRCIO ATACADISTA DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS	4649-4/08	Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99	

Classificação	CNAE Fiscal	Descrição	Qtde UFIC	TX FISC - LFI (100%)	TAXA FISC - LFI (50%) - ME/EPP
	4683-4/00	Comércio atacadista de defensivos agrícolas, adubos fertilizantes e corretivos do solo	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
LB.17 - COMÉRCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS	4644-3/01	Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso humano - Com fracionamento	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
		Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso humano - Sem fracionamento	175,00	R\$ 582,70	R\$ 291,35
LB.19 - COMÉRCIO ATACADISTA DE DIVERSAS CLASSES DE PRODUTOS	4691-5/00	Comércio atacadista de mercadorias em geral com predominância de produtos alimentícios	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	4693-1/00	Comércio atacadista de mercadorias em geral sem predominância de alimentos ou insumos agropecuários	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
LC.21 - COMÉRCIO VAREJISTA DE MEDICAMENTOS	4771-7/01	Comércio varejista de produtos farmacêuticos sem manipulação de fórmulas - para drogarias	135,00	R\$ 449,51	R\$ 224,75
		Comércio varejista de produtos farmacêuticos sem manipulação de fórmulas - para posto de medicamento e ervanaria	100,62	R\$ 335,03	R\$ 167,52
	4771-7/02	Comércio varejista de produtos farmacêuticos com manipulação de fórmulas	175,00	R\$ 582,70	R\$ 291,35
	4771-7/03	Comércio varejista de produtos farmacêuticos homeopáticos	135,00	R\$ 449,51	R\$ 224,75
	LC.29 - COMÉRCIO VAREJISTA DE COSMÉTICOS	4772-5/00	Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal	198,21	R\$ 659,98
LD.11 - ENVASAMENTO E EMPACOTAMENTO	8292-0/00	Envasamento e empacotamento sob contrato	660,72	R\$ 2.200,00	R\$ 1.100,00
	LD.12 - DEPÓSITO DE PRODUTOS RELACIONADOS À SAÚDE	5211-7/01	Armazéns gerais-Emissão de Warrant	198,21	R\$ 659,98
5211-7/99		Depósito de mercadorias para terceiros exceto armazéns gerais e guarda móveis	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
LD.22 - TRANSPORTE DE PRODUTOS RELACIONADOS À SAÚDE	4930-2/01	Transporte rodoviário de cargas exceto produtos perigosos e mudanças, municipal	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99
	4930-2/02	Transporte rodoviário de cargas exceto produtos perigosos e mudanças em geral intermunicipal, interestadual e internacional	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99
LD.25 - ESTERILIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS	8122-2/00	Controle de pragas urbanas	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
	8129-0/00	Atividades de limpeza não especificadas anteriormente	462,50	R\$ 1.539,99	R\$ 769,99

	8610-1/01	Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências até 50 leitos	264,50	R\$ 880,71	R\$ 440,35
		Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências até 50 leitos - Farmácia hospitalar	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
		Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências até 50 leitos - Dispensários de medicamentos	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99
		Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências com mais de 250 leitos	660,72	R\$ 2.200,00	R\$ 1.100,00
		Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências com mais de 250 leitos - Dispensários de medicamentos	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99
		Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências com mais de 250 leitos - Farmácia hospitalar	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
		Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências de 51 a 250 leitos	462,50	R\$ 1.539,99	R\$ 769,99
		Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências de 51 a 250 leitos - Farmácia hospitalar	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00

Classificação	CNAE Fiscal	Descrição	Qtde UFIC	TX FISC - LFI (100%)	TAXA FISC - LFI (50%) - ME/EPP
IIL.23 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE		Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências de 51 a 250 leitos - Dispensários de medicamentos	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99
	8610-1/02	Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
	8621-6/01	UTI móvel	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
	8621-6/02	Serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por UTI móvel	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
	8630-5/01	Atividade médica ambulatorial com recursos para a realização de procedimentos cirúrgicos	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
	8630-5/02	Atividade médica ambulatorial com recursos para a realização de exames complementares	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
	8630-5/03	Atividade médica ambulatorial restrita a consultas	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	8630-5/04	Atividade odontológica - Consultório odontológico	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99
		Atividade odontológica - Clínicas e demais estabelecimentos odontológicos	231,25	R\$ 769,99	R\$ 385,00
	8630-5/06	Serviços de vacinação e imunização humana	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99
	8630-5/07	Atividade de reprodução humana assistida	330,36	R\$ 1.100,00	R\$ 550,00
	8640-2/01	Laboratórios de anatomia patológica e citológica	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	8640-2/02	Laboratórios clínicos	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	8640-2/03	Serviços de diálise e nefrologia	462,50	R\$ 1.539,99	R\$ 769,99
	8640-2/04	Serviços de tomografia	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
	8640-2/05	Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
	8640-2/06	Serviços de ressonância magnética	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
	8640-2/07	Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
	8640-2/08	Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
	8640-2/09	Serviços de diagnóstico por métodos ópticos- endoscopia e outros exames análogos	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
	8640-2/11	Serviços de radioterapia	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
	8640-2/10	Serviços de quimioterapia	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
	8640-2/12	Serviços de hemoterapia - para agências transfusoriais	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99
		Serviços de hemoterapia - para os serviços e institutos de hemoterapia	330,36	R\$ 1.100,00	R\$ 550,00
		Serviços de hemoterapia - Postos de coleta	66,07	R\$ 219,99	R\$ 110,00
	8640-2/13	Serviços de litotripsia	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
	8640-2/14	Serviços de banco de células e tecidos humanos	330,36	R\$ 1.100,00	R\$ 550,00
	8640-2/99	Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
	8650-0/01	Atividades de enfermagem	100,62	R\$ 335,03	R\$ 167,52
	8650-0/02	Atividades de profissionais de nutrição	66,07	R\$ 219,99	R\$ 110,00
	8650-0/03	Atividades de psicologia e psicoanálise	66,07	R\$ 219,99	R\$ 110,00
	8650-0/04	Atividades de fisioterapia - clínica de fisioterapia	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
		Atividades de fisioterapia - consultório de fisioterapia	100,62	R\$ 335,03	R\$ 167,52
	8650-0/05	Atividades de terapia ocupacional - clínica de terapia ocupacional	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
		Atividades de terapia ocupacional - consultório de terapia ocupacional	100,62	R\$ 335,03	R\$ 167,52
	8650-0/06	Atividades de fonaudiologia	66,07	R\$ 219,99	R\$ 110,00
	8650-0/99	Atividades de profissionais da área da saúde não especificadas anteriormente	100,62	R\$ 335,03	R\$ 167,52
	8690-9/02	Atividades de banco de leite humano	100,62	R\$ 335,03	R\$ 167,52
	8690-9/03	Atividades de acupuntura	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	8690-9/99	Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente	66,07	R\$ 219,99	R\$ 110,00
	8711-5/01	Clínicas e residências geriátricas	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	8712-3/00	Atividades de fornecimento de infra-estrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
	8720-4/01	Atividades de centros de assistência psicossocial	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99
	IIL.A.24 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COLETIVOS SOCIAIS	8730-1/99	Atividades de assistência social prestada em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente	100,62	R\$ 335,03

Classificação	CNAE Fiscal	Descrição	Qtde UFIC	TX FISC - LFI (100%)	TAXA FISC - LFI (50%) - ME/EPP
	9603-3/05	Serviços de somato-conservação	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
IIL.B.26 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS	7500-1/00	Atividades Veterinárias - Consultório	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
		Atividades Veterinárias - Clínica	264,29	R\$ 880,01	R\$ 440,00
		Atividades Veterinárias - Hospital	330,36	R\$ 1.100,00	R\$ 550,00
	3250-7/06	Serviços de Prótese Dentária	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99
4773-3/00	Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99	
4774-1/00	Comércio varejista de artigos de ótica	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99	
7120-1/00	Testes e Análises Técnicas (Laboratório Analítico)	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99	
8711-5/02	Instituições de longa permanência para idosos	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99	
8720-4/99	Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química não especificadas anteriormente (CASAS DE APOIO)	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99	
9601-7/01	Lavanderias	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99	

3. Livros, Termos de Responsabilidade e Equipamentos sujeitas ao recolhimento da taxa:

CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	QTDE UFIC	TX FISC - LFI (100%)	TAXA FISC - LFI (50%) - ME/EPP
3. LIVRO DE CONTROLE	1. RUBRICA DE FOLHAS, ATÉ 100 FOLHAS:	19,82	R\$ 65,99	R\$ 33,00
	2. RUBRICA DE FOLHAS, DE 101 A 200 FOLHAS:	29,73	R\$ 98,99	R\$ 49,50
	3. RUBRICA DE FOLHAS, ACIMA DE 200 FOLHAS:	36,34	R\$ 121,00	R\$ 60,50
	4. AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, EM SUBSTITUIÇÃO AO USO DE LIVROS:	19,82	R\$ 65,99	R\$ 33,00
4. TERMO DE RESPONSABILIDADE:	1. RESPONSÁVEL TÉCNICO	33,04	R\$ 110,01	R\$ 55,01
	2. RESPONSÁVEL TÉCNICO SUBSTITUTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO
	3. RESPONSÁVEL LEGAL	ISENTO	ISENTO	ISENTO
5.1. EQUIPAMENTOS DE RADIOLOGIA	TAXA POR EQUIPAMENTO DE RADIOLOGIA	132,14	R\$ 439,99	R\$ 219,99
5.2. EQUIPAMENTOS DE RADIOTERAPIA	TAXA POR EQUIPAMENTO DE RADIOTERAPIA	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99

CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	QTDE UFIC	TX FISC - LFI (100%)	TAXA FISC - LFI (50%) - ME/EPP
6. MEDICINA NUCLEAR	6. CONJUNTO DE FONTES PARA CALIBRAÇÃO EM MEDICINA NUCLEAR	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99
7. RADIAÇÃO GAMA	7. IRRADIADOR DE SANGUE COM FONTE DE RADIAÇÃO GAMA	198,21	R\$ 659,98	R\$ 329,99

São Equipamentos de Radiologia:

Raios X Médicos, Raios X com fluoroscopia, Raios X para Hemodinâmica, Raios X odontológicos, Raios X para simulação, Raios X para mamógrafo, Raios X para tomógrafo computadorizado, Raios X para PET CT, Raios X litotriptor extracorpóreo, Raios X para densitometria óssea e Raios X para uso veterinário.

São Equipamentos de Radioterapia:

Radioterapia de ortovoltagem, Acelerador Linear com ou sem elétrons, Unidades de braquiterapia, Unidades de teleterapia, Conjunto de fontes para braquiterapia de baixa taxa de dose e Conjunto de fontes para terapia de contato.

Os Equipamentos de Radiologia e Radioterapia pagam taxa por equipamento

Nota 1: Para os estabelecimentos que realizam mais que uma atividade, a taxa deverá ser cobrada referente à atividade de maior complexidade ou maior valor, desde que estas não sejam passíveis de Licenças próprias e distintas, de acordo com o que estabelece a Portaria Estadual CVS 04/11 ou a que venha substituí-la, conforme a Tabela 01-Tipos de Serviços de Saúde e seus anexos: 01.A - ESTRUTURA ALBERGANTE - Sujeita ao Número CEVS, 01.B - SERVIÇO ALBERGADO - Com Número CEVS próprio e 01.C - SERVIÇO ALBERGADO - Sob Número CEVS da Estrutura Albergante.

Nota 2: Mediante a comprovação de opção ao regime tributário "SIMPLES NACIONAL", as microempresas (M.E.) e empresas de pequeno porte (E.P.P.) terão redução de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor das respectivas taxas devidas, conforme § 5º do artº 7 da Lei Municipal nº 11.830, de 19/12/03, que cita a Lei Estadual 10.086/98, que deixa de produzir efeitos a partir de 01/07/2007, conforme Comunicação do Coordenador da Administração Tributária - CAT nº 29 de 29/06/2007.

Nota 3: Estão isentos de Taxa de Fiscalização Sanitária os MICROEMPREENDORES INDIVIDUAIS (M.E.I.), conforme § 3º do Art. 4º da Lei Complementar Federal 123/2006 alterada pela Lei Complementar Federal 147/2014.

Nota 4: Estão isentos do pagamento da Taxa de Fiscalização as alterações de: Responsabilidade Legal, Baixa de Responsabilidade Técnica, Cancelamento de Licença de Funcionamento e Desativação do número CEVS (Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária).

Nota 5: Estão sujeitas ao recolhimento de taxa de fiscalização as empresas ou equipamentos passíveis de regularização junto à Vigilância Sanitária que sofreram ou solicitam alteração de endereço, conforme itens 1 e 2 do art. 7º da Lei Municipal 11.830/2003.

Nota 6: A emissão de segunda via de licença de funcionamento deverá ser cobrada um terço do valor da taxa correspondente à atividade exercida, conforme § 5º do artº 7 da Lei Municipal nº 11.830, de 19/12/03.

Nota 7: O comércio atacadista de produtos, sujeitos a atuação da vigilância sanitária, não compreende o fracionamento, o acondicionamento, o empacotamento, o engarrafamento ou qualquer outra forma de embalagem. Essas operações são consideradas uma etapa do processo produtivo, portanto, os estabelecimentos que as exercem devem se enquadrar nos códigos da respectiva atividade industrial. Conforme art. 12 da Portaria Estadual CVS 4/2011.

Campinas, 27 de dezembro de 2016

BRIGINA KEMP

Diretora da Vigilância em Saúde

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

A COORDENADORIA DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE LESTE COMUNICA:
PROTOCOLO: 16/07/6373
INTERESSADO: CENTRO CLINICO CAMPINAS SERV. IMAGENOLOGIA MAM. E BIOPSIA CIRURGICA LTDA
CPF/CNPJ: 06.078.289/0001-48
ASSUNTO: SEGUNDA VIA DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DEFERIDO

PROTOCOLO: 13/40/2636
 INTERESSADO: JOSE PALMA SAMPAIO
 CPF/CNPJ: 870.236.448-49
 ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE
 ESTA ATIVIDADE NÃO É LICENCIADA PELA VIGILÂNCIA, POIS NÃO ESTÁ PREVISTA NA CVS04/2011

PROTOCOLO: 16/07/6784
 INTERESSADO: MR ORTHOS COM E IMP DE PROD HOSPITALARES EIRELI
 CPF/CNPJ: 15.489.397/0001-02
 ASSUNTO: BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ERIKA PITTELKOW, COREN N° 180.370
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6507
 INTERESSADO: DROGARIA MANIN LTDA EPP
 CPF/CNPJ: 65.572.323/0001-03
 ASSUNTO: BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE MEIRE TRAVENSOLO PACE, CRF N° 8.628
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6407
 INTERESSADO: RAIÁ DROGASIL S/A
 CPF/CNPJ: 61.585.865/0795-80
 ASSUNTO: BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA DE GIOVANA RUEDA BARBOZA, CRF N° 75.096
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6411
 INTERESSADO: MUNHOZ E BARREIROS LTDA
 CPF/CNPJ: 65.913.220/0001-51
 ASSUNTO: BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA DE DANIELLE PINTO DA SILVA, CRF N° 62.050
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/5861
 INTERESSADO: ATACADO E COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS AYMORÉ LTDA
 CPF/CNPJ: 96.681.861/0002-32
 ASSUNTO: BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA DE JULIANO FERNANDES DE OLIVEIRA, CRF N° 18.257
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6446
 INTERESSADO: DROGARIA ONOFRE LTDA
 CPF/CNPJ: 61.549.259/0058-16
 ASSUNTO: ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE PAULO ROBERTO GNACCARINI VIL-LELA, CRF N° 18.937
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6785
 INTERESSADO: MR ORTHOS COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP
 CPF/CNPJ: 15.489.397/0001-02
 ASSUNTO: ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE KELEN CRISTINE CARBONE, CRF N° 193.473
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6489
 INTERESSADO: RICARDO GODOI DE TOLEDO GOULART
 CPF/CNPJ: 227.034.758-70
 ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/2710
 INTERESSADO: CARLA RENATA DE BARROS
 CPF/CNPJ: 108.113.438-04
 ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/4707
 INTERESSADO: CACILDA MARIA DE ALENCAR MEREGE
 CPF/CNPJ: 05.259.370/0001-60
 ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/5998
 INTERESSADO: IMMF INSTITUTO DE MEDICINA MATERNO FETAL LTDA
 CPF/CNPJ: 03.061.152/0001-92
 ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/5848
 INTERESSADO: YURIKO MATSUNAGA FUGIWARA
 CPF/CNPJ: 025.024.038-63
 ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/5847
 INTERESSADO: MIRIAM AKEMI MATSUNAGA
 CPF/CNPJ: 289.014.348-14
 ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/1365
 INTERESSADO: ULTRASON CLINICA MEDICA E ACESSORIA LTDA
 CPF/CNPJ: 66.075.524/0001-50
 ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/5317
 INTERESSADO: CLINICA DE FISIOTERAPIA RAPHA EIRELI
 CPF/CNPJ: 12.759.235/0001-40
 ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/5154
 INTERESSADO: BORGHESE SERVIÇOS MÉDICOS EIRELI
 CPF/CNPJ: 25.168.420/0001-02
 ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
 INDEFERIDO POIS NA ESTRUTURA FÍSICA HÁ OUTRA ATIVIDADE SENDO DESENVOLVIDA

PROTOCOLO: 16/07/5835
 INTERESSADO: ISABELE LOPES VULCANO MOURTADA
 CPF/CNPJ: 188.192.838-16
 ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
 INDEFERIDO POIS TRATA-SE DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA NECESSITANDO APRESENTAR LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO

PROTOCOLO: 16/07/4853
 INTERESSADO: MACHADO ODONTOLOGIA LTDA ME
 CPF/CNPJ: 23.878.536/0001-00
 ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/2521
 INTERESSADO: CLINICAL CENTER SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA
 CPF/CNPJ: 04.733.394/0001-48
 ASSUNTO: RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6227
 INTERESSADO: LEVY RAMOS FILHO
 CPF/CNPJ: 087.649.768-74
 ASSUNTO: RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6092

INTERESSADO: MARCIA REGINA SALDINI BUSATO
 CPF/CNPJ: 777.629.328-87
 ASSUNTO: RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6540
 INTERESSADO: RICARDO ANDRADE SILVA
 CPF/CNPJ: 254.854.338-20
 ASSUNTO: RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/4193
 INTERESSADO: MEDICAL CENTER E DIAGNOSE SS LTDA
 CPF/CNPJ: 66.070.491/0001-55
 ASSUNTO: RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6044
 INTERESSADO: MEDICAL CENTER E DIAGNOSE SS LTDA
 CPF/CNPJ: 66.070.491/0001-55
 ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/2453
 INTERESSADO: NOTRE DAME INTERMÉDICA SAÚDE LTDA
 CPF/CNPJ: 44.649.812/0192-38
 ASSUNTO: RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/5420
 INTERESSADO: CLÍNICA QUIRON OTORRINO, CABEÇA E PESCOÇO LTDA
 CPF/CNPJ: 00.630.917/0001-70
 ASSUNTO: RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/5606
 INTERESSADO: LABGRAF CLÍNICA MÉDICA CARDIOLÓGICA SOCIEDADE SIMPLES LTDA
 CPF/CNPJ: 44.609.600/0002-08
 ASSUNTO: RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/5799
 INTERESSADO: JOSE CLAUDIO TEIXEIRA SEABRA
 CPF/CNPJ: 049.016.098-07
 ASSUNTO: RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/4074
 INTERESSADO: IRMANDADE DE MISERICORDIA DE CAMPINAS
 CPF/CNPJ: 46.045.290/0001-90
 ASSUNTO: RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/5693
 INTERESSADO: INSTITUTO DRA ALBA GINECOLOGIA S/S LTDA
 CPF/CNPJ: 13.127.374/0001-14
 ASSUNTO: RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
 INDEFERIDO PARA ADEQUAÇÃO DE CNAE

PROTOCOLO: 16/07/5693-C
 INTERESSADO: INSTITUTO DRA ALBA GINECOLOGIA S/S LTDA
 CPF/CNPJ: 13.127.374/0001-14
 ASSUNTO: CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
 DEFERIDO PARA CNAE N° 8630-5/03

PROTOCOLO: 16/07/5693
 INTERESSADO: INSTITUTO DRA ALBA GINECOLOGIA S/S LTDA
 CPF/CNPJ: 13.127.374/0001-14
 ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
 DEFERIDO PARA CNAE N° 8630-5/02

PROTOCOLO: 16/60/5930
 INTERESSADO: MARINA MARTORANO RICHTER
 CPF/CNPJ: 313.141.968-71
 ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6616
 INTERESSADO: VANESSA CAROLINE STOFANELLI BARBOSA
 CPF/CNPJ: 215.939.268-55
 ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6533
 INTERESSADO: INSTITUTO AFFONSO FERREIRA - SOCIEDADE SIMPLES
 CPF/CNPJ: 51.885.499/0001-00
 ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6755
 INTERESSADO: DROGARIA SÃO PAULO S/A
 CPF/CNPJ: 61.412.110/0261-11
 ASSUNTO: BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA DE JOÃO RAFAEL FAVARO DE OLIVEIRA, CRF N° 74.636
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6791
 INTERESSADO: RAIÁ DROGASIL S/A
 CPF/CNPJ: 61.585.865/0797-42
 ASSUNTO: BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA DE EULLA KEREN ANTUNES TEIXEIRA, CRF N° 81.591
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6711
 INTERESSADO: COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUIÇÃO
 CPF/CNPJ: 47.508.411/1583-70
 ASSUNTO: BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE THAIS ANDRESSA BERTAZZOLI, CRF N° 53.853
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6705
 INTERESSADO: DROGARIA SÃO PAULO S/A
 CPF/CNPJ: 61.412.110/0125-95
 ASSUNTO: ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA DE VILMA APARECIDA DE ALMEIDA FERREIRA, CRF N° 69.093
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/3744
 INTERESSADO: CENTRO ESPÍRITA ALLAN KARDEC
 CPF/CNPJ: 46.076.915/0002-62
 ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6708
 INTERESSADO: DROGARIA MANIN LTDA - EPP
 CPF/CNPJ: 65.572.323/0001-03
 ASSUNTO: ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA DE CASSANDRA ALVES DE JESUS, CRF N° 43.208
 DEFERIDO

PROTOCOLO: 16/07/6765
 INTERESSADO: DROGARIA IGUATEMI LTDA
 CPF/CNPJ: 62.702.238/0004-69
 ASSUNTO: ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA DE THAIS ANDRESSA BER-

TAZZOLI, CRF N° 53.853
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/6620
INTERESSADO: FARMAEXATA DE CAMPINAS MANIPULAÇÃO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA EPP
CPF/CNPJ: 10.473.459/0001-66
ASSUNTO: ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE PAULA ALVES DE ALBUQUERQUE, CRF N° 71.880
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/3588
INTERESSADO: CAMP IMAGEM IMAGENS MÉDICAS DE CAMPINAS LTDA
CPF/CNPJ: 54.695.820/0001-74
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/2906
INTERESSADO: INSTITUTO AFONSO FERREIRA - SOCIEDADE SIMPLES
CPF/CNPJ: 51.885.499/0001-00
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DE EQUIPAMENTO
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/2907
INTERESSADO: INSTITUTO AFONSO FERREIRA - SOCIEDADE SIMPLES
CPF/CNPJ: 51.885.499/0001-00
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/2908
INTERESSADO: INSTITUTO AFONSO FERREIRA - SOCIEDADE SIMPLES
CPF/CNPJ: 51.885.499/0001-00
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/4782
INTERESSADO: LUCIANE BROGLIO BOLOGNA
CPF/CNPJ: 138.056.538-32
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/6713
INTERESSADO: RAQUEL MANDEL BARROS
CPF/CNPJ: 967.755.218-04
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/5455
INTERESSADO: SERO SERVIÇOS EM ONCOLOGIA LTDA
CPF/CNPJ: 02.839.237/0003-58
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/4787
INTERESSADO: INSTITUTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA CAIRO S/S LTDA
CPF/CNPJ: 04.202.785/0001-36
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/5022
INTERESSADO: ZOOLOGICA ASSISTÊNCIA EM DIAGNÓSTICO VETERINÁRIO LTDA
CPF/CNPJ: 02.796.160/0001-14
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/5095
INTERESSADO: ZOOLOGICA ASSISTÊNCIA EM DIAGNÓSTICO VETERINÁRIO LTDA
CPF/CNPJ: 02.796.160/0001-14
ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL DE EQUIPAMENTO
DEFERIDO

PROCOLO: 16/60/5634
INTERESSADO: CLINICA ITAPURA LTDA
CPF/CNPJ: 04.772.719/0001-00
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/4079
INTERESSADO: CLINICA REIS NETO LTDA
CPF/CNPJ: 59.003.509/0001-30
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/3776
INTERESSADO: CEREO ODONTOLOGIA LTDA - ME
CPF/CNPJ: 05.038.102/0001-10
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/2145
INTERESSADO: CLÍNICA DE CIRURGIA PLÁSTICA DR. GERSON LUIZ JULIO LTDA
CPF/CNPJ: 05.783.918/0001-78
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
INDEFERIDO PARA ADEQUAÇÃO DÊ CNAE

PROCOLO: 16/07/2145-C
INTERESSADO: CLÍNICA DE CIRURGIA PLÁSTICA DR. GERSON LUIZ JULIO LTDA
CPF/CNPJ: 05.783.918/0001-78
ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/DESATIVAÇÃO DE CEVS
DEFERIDO PARA CNAE N° 8630-5/01

PROCOLO: 16/07/2145
INTERESSADO: CLÍNICA DE CIRURGIA PLÁSTICA DR. GERSON LUIZ JULIO LTDA
CPF/CNPJ: 05.783.918/0001-78
ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
DEFERIDO SOB CNAE N° 8610-1/01

PROCOLO: 16/07/4807
INTERESSADO: PAOLA PRIETO CLINICA ODONTOLÓGICA
CPF/CNPJ: 07.893.599/0001-89
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/4771
INTERESSADO: PAOLA PRIETO CLINICA ODONTOLÓGICA
CPF/CNPJ: 07.893.599/0001-89
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
INDEFERIDO VISTO JÁ HAVER PROTOCOLO DEFERIDO SOB N° 16/07/4807 COM A MESMA SOLICITAÇÃO

PROCOLO: 16/07/5650
INTERESSADO: ALEX BRAUN SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA
CPF/CNPJ: 58.380.411/0001-30
ASSUNTO: CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/DESATIVAÇÃO DE CEVS
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/6636
INTERESSADO: LGM OFTALMOLOGIA S/S LTDA
CPF/CNPJ: 18.834.912/0001-24
ASSUNTO: CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/DESATIVAÇÃO DE CEVS
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/6138
INTERESSADO: FABIANO ANDRÉ SIMÕES

CPF/CNPJ: 168.267.938-14
ASSUNTO: CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/DESATIVAÇÃO DE CEVS
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/6877
INTERESSADO: UNIMED CAMPINAS COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO
CPF/CNPJ: 46.124.624/0024-08
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/6889
INTERESSADO: ADRIANA SANTOS ASSISTÊNCIA A IDOSOS ME
CPF/CNPJ: 16.383.871/0001-71
ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/6988
INTERESSADO: DOCCTOR MED CONSULTAS MÉDICAS LTDA
CPF/CNPJ: 21.114.333/0001-11
ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
DEFERIDO

PROCOLO: 16/07/5241
INTERESSADO: CLÍNICA DE OLHOS CAMPINAS SOCIEDADE SIMPLES LTDA
CPF/CNPJ: 12.381.727/0001-45
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROCOLO: 09/40/03437-C
INTERESSADO: OCC - ONCOLOGIA CLÍNICA DE CAMPINAS SOCIEDADE EMPRESÁRIA LTDA
CPF/CNPJ: 73.974.016/0001-79
ASSUNTO: CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/DESATIVAÇÃO DE CEVS
DEFERIDO

PROCOLO: 11/40/01506-C
INTERESSADO: OCC - ONCOLOGIA CLÍNICA DE CAMPINAS SOCIEDADE EMPRESÁRIA LTDA
CPF/CNPJ: 73.974.016/0001-79
ASSUNTO: CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/DESATIVAÇÃO DE CEVS
DEFERIDO

PROCOLO: 08/40/04555-C
INTERESSADO: PEDRO PINESE NETO
CPF/CNPJ: 027.978.888-63
ASSUNTO: CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/DESATIVAÇÃO DE CEVS
DEFERIDO

PROCOLO: 10/40/00823-C
INTERESSADO: CRISTIANA GUILHARDI
CPF/CNPJ: 188.184.688-12
ASSUNTO: CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/DESATIVAÇÃO DE CEVS
DEFERIDO

PROCOLO: 10/40/04482-C
INTERESSADO: WAGNER VELASCO CAMPINAS ME
CPF/CNPJ: 65.064.883/0001-49
ASSUNTO: CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/DESATIVAÇÃO DE CEVS
DEFERIDO

PROCOLO: 13/07/2785-C
INTERESSADO: CNCC - CLÍNICA NEUROLOGIA E NEUROFIS. DE CAMPINAS LTDA
CPF/CNPJ: 09.213.949/0001-44
ASSUNTO: CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/DESATIVAÇÃO DE CEVS
DEFERIDO

PROCOLO: 13/07/1781-C
INTERESSADO: WALMART BRASIL LTDA
CPF/CNPJ: 00.063.960/0348-52
ASSUNTO: CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/DESATIVAÇÃO DE CEVS
DEFERIDO

PROCOLO: 12/40/00251-C
INTERESSADO: GIOMETTI E GIOMETTI LTDA-ME
CPF/CNPJ: 56.397.540/0001-05
ASSUNTO: CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/DESATIVAÇÃO DE CEVS
DEFERIDO

PROCOLO: 15/40/4709-C
INTERESSADO: JOSE AUGUSTO VALLE DELICATO
CPF/CNPJ: 644.975.778-72
ASSUNTO: CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/DESATIVAÇÃO DE CEVS
DEFERIDO

Campinas, 29 de dezembro de 2016

ELIANA DE FATIMA PARANHOS FERNANDES
COORDENADORA DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE LESTE

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE AUTO INFRAÇÃO E MULTA REINCIDENTE - LIMPEZA DE TERRENO

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TERRENOS - COFIT

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições e tendo constatado que os proprietários/possuidores de terrenos localizados neste município não atenderam as notificações para execução de limpeza nos terrenos abaixo relacionados dentro dos prazos legais, vem pelo presente edital notificá-los dos Autos de Infração e Multa lavrados conforme Lei 11.455/02. É facultado aos proprietários a interposição de defesa, por escrito, no prazo máximo de 08 (oito) dias a contar da presente publicação sob pena de lançamento do valor não quitado em Dívida Ativa.

COMPROMISSÁRIO	“CÓD. CARTO-GRÁFICO”	AIM	BAIRRO	LOTE	PROTOCOLO
“MARLI ALVES COELHO MORATO”	3424.12.38.0609	15847	“VILA BRANDINA”	44	2015/156/3394
“OSWALDO DOMINGUES DE FARIA”	3261.23.56.0037	15823	“PQ DOS JACARANDAS”	4	2015/156/3351

Campinas, 27 de dezembro de 2016

ERNESTO DIMAS PAULELLA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE AUTO DE INFRAÇÃO E MULTA CONSTRUÇÃO DE MURO E/OU ALAMBRADO

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TERRENOS - COFIT

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições e tendo constatado que os proprietários/possuidores de terrenos localizados neste município, não atenderam as notificações para a execução de muro ou alambrado nos terrenos abaixo relacionados nos respectivos prazos legais, vem pelo presente Edital notificá-los dos Autos de Infração e Multa lavrados conforme Lei 11.455/02. É facultada aos proprietários a interposição de defesa, por escrito, no prazo máximo de 08 (oito) dias a contar da presente data, sob pena do lançamento do valor não quitado em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

COMPROMISSÁRIO	"CÓD. CARTOGRÁFICO"	AIM	BAIRRO	LOTE	PROTOCOLO
"FRANCISCO BERNARDES DA SILVA"	3341.63.17.0523	15832	"B CID SATELITE IRIS I"	5	2016/156/4068

Campinas, 27 de dezembro de 2016
ERNESTO DIMAS PAULELLA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE AUTO DE INFRAÇÃO E MULTA PAVIMENTAR O PASSEIO

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TERRENOS - COFIT

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições e tendo constatado que os proprietários/possuidores de terrenos localizados neste município, não atenderam as notificações para pavimentação do passeio nos terrenos abaixo relacionados, nos respectivos prazos legais, vem pelo presente Edital, notificá-los dos Autos de Infração e Multa lavrados conforme Lei Complementar 09/03. É facultada aos proprietários a interposição de defesa, por escrito, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da presente data, sob pena do lançamento do valor não quitado em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

COMPROMISSÁRIO	"CÓD. CARTOGRÁFICO"	AIM	BAIRRO	LOTE	PROTOCOLO
"DENNIS DUANE OSBORNE"	3232.33.34.0283	15629	"CIDADE UNIVERSITARIA CAMPINEIRA"	15	2016/156/7237
"FRANCISCO BERNARDES DA SILVA"	3341.63.17.0523	15751	"B CID SATELITE IRIS I"	5	2016/156/4068
"FRANCIVAL ALVES DE SOUZA"	3334.32.52.0001.00000	15670	"PARQUE VALENCIA CONTINUACAO"	16	2016/156/4418
"ZILDA HELENA DA SILVA"	3433.33.03.0145.01001	15827	"JARDIM NOVO CAMPOS ELISEOS"	3-A-SUB	2016/156/5153

Campinas, 27 de dezembro de 2016
ERNESTO DIMAS PAULELLA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE AUTO DE INFRAÇÃO E MULTA REPARO DO PASSEIO

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TERRENOS - COFIT

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições e tendo constatado que os proprietários/possuidores dos terrenos abaixo relacionados e localizados neste município, não atenderam as notificações para reparo do passeio nos respectivos prazos legais, vem por meio deste Edital notificá-los dos Autos de Infração e Multa lavrados conforme Lei Complementar 09/2003. É facultado aos proprietários a interposição de defesa, por escrito, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar desta publicação sob pena do lançamento do valor não quitado em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

COMPROMISSÁRIO	"CÓD. CARTOGRÁFICO"	AIM	BAIRRO	LOTE	PROTOCOLO
"ESPOLIO DE EUNICE DE SOUZA"	3421.51.72.0010	15674	"ARRUAMENTO FRANCISCO BUE-NO DE MMIRANDA-CAMBUI"	2	2015/156/9304
"ESPOLIO DE MARILENA DE TULLIO"	3421.41.30.0053	15800	GUANABARA	22	2016/156/6351
"ESPOLIO DE YOLANDA PELLEGRINI E OUTRO"	3414.34.59.0001	15799	CENTRO	23	2016/156/7171
"VIVALDO MAZON"	3423.11.96.0050	15652	CENTRO	26-MOD	2016/156/6355

Campinas, 27 de dezembro de 2016
ERNESTO DIMAS PAULELLA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE AUTO DE INFRAÇÃO E MULTA REPARO DE PASSEIO

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TERRENOS - COFIT

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições e tendo constatado que os proprietários/possuidores dos terrenos abaixo relacionados neste município, não atenderam as notificações para execução de reparo do passeio nos respectivos prazos legais, vem por meio deste edital notificá-los dos Autos de Infração e Multa lavrados conforme Lei Complementar 09/03. É facultada aos proprietários a interposição de defesa, por escrito, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar desta publicação sob pena de lançamento do valor não quitado em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

COMPROMISSÁRIO	"CÓD. CARTOGRÁFICO"	AIM	BAIRRO	LOTE	PROTOCOLO
"EDMILSON ALVES DE CONTO"	3414.12.17.0086.01001	15675	"JARDIM CHAPADAO"	10-MOD	2016/156/1093

Campinas, 27 de dezembro de 2016
ERNESTO DIMAS PAULELLA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO PAVIMENTAÇÃO DO PASSEIO

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TERRENOS - COFIT

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições torna pública a presente notificação de seus proprietários/possuidores de terrenos localizados neste município e abaixo relacionados, vem através do presente edital para notificá-los da obrigação constituída na Lei Complementar nº 09/03, estabelecendo que devam executar a pavimentação do passeio no prazo de 30 (trinta) dias, a contar desta publicação. O não atendimento da presente notificação ensejará a imposição de multa e a adoção das medidas previstas nos citados diplomas legais.

COMPROMISSÁRIO	"CÓD. CARTOGRÁFICO"	NOTIFICAÇÃO	BAIRRO	LOTE	PROTOCOLO
"CARLOS ALBERTO RAJER"	3263.42.05.0563	34917	"CONDOMINIO FAZENDA TAQUARAL"	3AUNIF	2015/156/8521
"DENNIS DUANE OSBORNE"	3232.33.34.0283	34569	"CIDADE UNIVERSITARIA CAMPINEIRA"	15	2016/156/7237

Campinas, 27 de dezembro de 2016
ERNESTO DIMAS PAULELLA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO LIMPEZA DE PASSEIO

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TERRENOS - COFIT

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições torna pública a presente notificação de seus proprietários/possuidores de terrenos localizados neste município e abaixo relacionados, vem através do presente Edital para notificá-los da obrigação constituída na Lei 09/03, estabelecendo que devam executar a limpeza do passeio, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar desta publicação. O não cumprimento da presente notificação ensejará a imposição de multa e a adoção das medidas previstas nos citados diplomas legais.

COMPROMISSÁRIO	"CÓD. CARTOGRÁFICO"	NOTIFICAÇÃO	BAIRRO	LOTE	PROTOCOLO
"ANTONIO ZACCARIAS NETO"	3411.52.53.0337	34928	"J EULINA - GLEBA B"	6	2016/156/8199
"ELIANA DE MARTINO"	3232.61.22.0021	34882	"CIDADE UNIVERSITARIA"	11-UNI	2016/156/8246
"ESPOLIO DE JOAO MENEGETT"	3234.53.25.0115	34950	"ARRUAMENTO LUIZ VICENTIN"	9	2016/156/8321
"PRODUCAO COMERCIO E SERVIÇOS GRAFICOS LTDA - EPP"	3263.64.85.0053.01001	35155	"JARDIM LIDIA"	12	2016/156/8957

Campinas, 27 de dezembro de 2016
ERNESTO DIMAS PAULELLA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO LIMPEZA DE TERRENOS

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TERRENOS - COFIT

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições torna pública a presente notificação de seus proprietários/possuidores abaixo relacionados, referente aos terrenos localizados neste município, para notificá-los da obrigação constituída na Lei nº 11.455/02, estabelecendo que devam executar a limpeza dos terrenos e mantê-los limpos, no prazo de 10 (dez) dias, a contar desta publicação. O não atendimento da presente notificação ensejará a imposição de multa e a adoção das medidas previstas no citado diploma legal.

COMPROMISSÁRIO	"CÓD. CARTOGRÁFICO"	NOTIFICAÇÃO	BAIRRO	LOTE	PROTOCOLO
"BENILDO BARBOSA SANTOS"	3162.11.96.0139	34947	"PARQUE CIDADE CAMPINAS"	26	2016/156/8269
"BRUNO MONTAGNER BEVACQUA"	3423.34.62.0260.00000	34953	"JARDIM SANTA MARCELINA"	2-SUB	2016/156/8391
"TEMA EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA"	3343.44.05.0171.00000	35086	"JARDIM LISA"	14	2016/156/9051

Campinas, 27 de dezembro de 2016
ERNESTO DIMAS PAULELLA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO REPARO DE PASSEIO

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TERRENOS - COFIT

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições torna pública a presente notificação de seus proprietários/possuidores de terrenos localizados neste município, abaixo relacionados, conforme obrigação constituída na Lei Complementar 09/03, estabelecendo que devam executar o reparo do passeio no prazo de 30 (trinta) dias, a contar desta publicação. O não cumprimento da presente notificação ensejará a imposição de multa e adoção de medidas previstas nos citados diplomas legais.

COMPROMISSÁRIO	"CÓD. CARTOGRÁFICO"	NOTIFICAÇÃO	BAIRRO	LOTE	PROTOCOLO
"ESPOLIO DE ANTONIO CARLOS POMPEO"	3423.42.18.0195	34996	CENTRO	12	2016/156/8621
"ESPOLIO MARIA CELESTE MURAD"	3414.34.88.0064	34952	CENTRO	24	2016/156/8636
"PRODUCAO COMERCIO E SERVIÇOS GRAFICOS LTDA - EPP"	3263.64.85.0053.01001	35156	"JARDIM LIDIA"	12	2016/156/8957

Campinas, 27 de dezembro de 2016
ERNESTO DIMAS PAULELLA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TERRENOS - COFIT

Protocolo 2005/70/721
Interessado Cofit/Maria Angélica Roqui
DEFIRO o pedido de cancelamento dos Autos de Infração e Multa nº 43822/2005, 43184/2005, 43222/2005 e 43221/2005.

Protocolo 2008/70/6017
Interessado: Cofit/Antonio Henrique de Souza
DEFIRO o pedido de cancelamento dos Autos de Infração e Multa nº 8696/2009 e 11481/2009.

Protocolo 2013/156/4219
Interessado Cofit/C N Empreendimentos e Participações Ltda.
DEFIRO o pedido de cancelamento dos Autos de Infração e Multa nº 10136/2014 e 10603/2014.

Campinas, 22 de dezembro de 2016
ERNESTO DIMAS PAULELLA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

DEPARTAMENTO DE PARQUES E JARDINS

RETIFICAÇÃO DO TERMO DE VERIFICAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBRAS
PROTOCOLO Nº 2006/11/7584.
INTERESSADO: DUAS ANAS NEGÓCIOS E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.

LOCAL: LOTEAMENTO PARQUE DOS ALECRINS.
APROVAÇÃO: Decreto Municipal nº 16.829 de 30 de outubro de 2009.
 Retifica-se a referência do INTERESSADO citado no TERMO DE VERIFICAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBRAS publicado no Diário Oficial do Município de 01 de setembro de 2016, constando na presente publicação a referência correta.

Campinas, 27 de dezembro de 2016
ENGº AGRÔNOMO PRIMO ANGELO FALZONI NETO
 Departamento Parques e Jardins
ENGº AGRÔNOMO LUÍS CLÁUDIO NOGUEIRA MOLLO
 Diretor do Departamento de Parques e Jardins

SECRETARIA DE TRABALHO E RENDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E RENDA

CONVOCAÇÃO

Compareçam os interessados abaixo relacionados no 2º andar, Bloco A, no horário das 9h00 as 16h00, para ciência das informações contidas nos referidos protocolados.
2016/40/0579 - Elcio Batista
2015/10/33640 - Flávio Luiz Sartori

Campinas, 22 de dezembro de 2016
ARNALDO SALVETTI PALACIO JUNIOR
 SECRETÁRIO MUNICIPAL

**TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO E
CONFISSÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS (ACORDO CADPREV Nº 01241/2016)**

Parágrafo segundo - Em caso de atraso no pagamento de quaisquer das parcelas, sobre o valor atualizado até a data de seu vencimento, incidirá atualização pelo IPCA acumulado desde o mês do vencimento até o mês anterior ao do pagamento da respectiva parcela em que tenha sido disponibilizado pelo órgão responsável por sua apuração e acréscimo de juros legais simples de 1,00% ao mês (um por cento ao mês), acumulados desde o mês do vencimento até o mês anterior ao do pagamento e multa de 2,00% (dois por cento).

Clausula Quarta: DA VINCULAÇÃO DO FPM

O DEVEDOR vincula o Fundo de Participação dos Municípios - FPM como garantia de pagamento dos valores:
a) das prestações acordadas neste termo de acordo de parcelamento e não pagas no seu vencimento, atualizadas na forma da cláusula terceira;
b) das contribuições previdenciárias não incluídas neste termo de acordo de parcelamento e não pagas no seu vencimento, devidamente atualizadas, na forma da legislação do ente.
A vinculação será formalizada por meio do fornecimento ao agente financeiro responsável pela liberação do FPM da "Autorização para Débito na Conta de Repasse do Fundo de Participação dos Municípios - FPM", conforme anexo a este termo, e deverá permanecer em vigor até a quitação integral do acordo de parcelamento.

Clausula Quinta - DA RESCISÃO

Constituem motivo para rescisão deste termo de acordo de parcelamento, independentemente de intimação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, quaisquer das seguintes situações:

- a) a infração de qualquer das cláusulas do termo;
b) a falta de pagamento de 3 (três) prestações consecutivas ou alternadas;
c) a ausência de repasse integral das contribuições devidas ao RPPS, das competências a partir de março de 2013, por 3 (três) meses consecutivos ou alternados;
d) a revogação da Autorização para Débito na Conta de Repasse do Fundo de Participação dos Municípios - FPM.

Clausula Sexta - DA DEFINITIVIDADE

A assinatura do presente termo de acordo pelo DEVEDOR importa em confissão definitiva e irrevogável do débito, sem que isso implique em novação ou transação, configurando ainda, confissão extrajudicial, nos termos dos artigos 348, 353 e 354, do Código de Processo Civil, devendo o montante parcelado ser devidamente reconhecido e contabilizado pelo ente federativo como dívida fundada com a unidade gestora do RPPS.

Clausula Sétima - DA PUBLICIDADE

O presente termo de acordo de parcelamento e confissão de débitos previdenciários entrará em vigor na data de sua publicação.

Clausula Oitava - DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas que porventura venham surgir no decorrer da execução do presente termo, as partes, de comum acordo, elegem o foro de sua Comarca.

Para fins de direito, este instrumento é firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma e diante de 2 (duas) testemunhas.

Campinas - SP / 28/12/2016

Prefeitura Municipal de Campinas
Jonas Donizette Ferreira

Instituto de Previdência Social do Município de Campinas
José Ferreira Campos Filho

Testemunhas:

Paulo César da Fonseca
Assessor
CPF: 645.647.546-53
RG: 366718940

Antonia Francisca dos Santos
Diretora Financeira
CPF: 932.253.188-68
RG: 116621743

**TERMO DE ACORDO DE REPARCELAMENTO E
CONFISSÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS (ACORDO CADPREV Nº 01242/2016)**

Parágrafo segundo - Em caso de atraso no pagamento de quaisquer das parcelas, sobre o valor atualizado até a data de seu vencimento, incidirá atualização pelo IPCA acumulado desde o mês do vencimento até o mês anterior ao do pagamento da respectiva parcela em que tenha sido disponibilizado pelo órgão responsável por sua apuração e acréscimo de juros legais simples de 1,00% ao mês (um por cento ao mês), acumulados desde o mês do vencimento até o mês anterior ao do pagamento e multa de 2,00% (dois por cento).

Clausula Quarta: DA VINCULAÇÃO DO FPM

O DEVEDOR vincula o Fundo de Participação dos Municípios - FPM como garantia de pagamento dos valores:
a) das prestações acordadas neste termo de acordo de parcelamento e não pagas no seu vencimento, atualizadas na forma da cláusula terceira;
b) das contribuições previdenciárias não incluídas neste termo de acordo de parcelamento e não pagas no seu vencimento, devidamente atualizadas, na forma da legislação do ente.
A vinculação será formalizada por meio do fornecimento ao agente financeiro responsável pela liberação do FPM da "Autorização para Débito na Conta de Repasse do Fundo de Participação dos Municípios - FPM", conforme anexo a este termo, e deverá permanecer em vigor até a quitação integral do acordo de parcelamento.

Clausula Quinta - DA RESCISÃO

Constituem motivo para rescisão deste termo de acordo de parcelamento, independentemente de intimação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, quaisquer das seguintes situações:

- a) a infração de qualquer das cláusulas do termo;
b) a falta de pagamento de 3 (três) prestações consecutivas ou alternadas;
c) a ausência de repasse integral das contribuições devidas ao RPPS, das competências a partir de março de 2013, por 3 (três) meses consecutivos ou alternados;
d) a revogação da Autorização para Débito na Conta de Repasse do Fundo de Participação dos Municípios - FPM.

Clausula Sexta - DA DEFINITIVIDADE

A assinatura do presente termo de acordo pelo DEVEDOR importa em confissão definitiva e irrevogável do débito, sem que isso implique em novação ou transação, configurando ainda, confissão extrajudicial, nos termos dos artigos 348, 353 e 354, do Código de Processo Civil, devendo o montante parcelado ser devidamente reconhecido e contabilizado pelo ente federativo como dívida fundada com a unidade gestora do RPPS.

Clausula Sétima - DA PUBLICIDADE

O presente termo de acordo de reparcelamento e confissão de débitos previdenciários entrará em vigor na data de sua publicação.

Clausula Oitava - DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas que porventura venham surgir no decorrer da execução do presente termo, as partes, de comum acordo, elegem o foro de sua Comarca.

Para fins de direito, este instrumento é firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma e diante de 2 (duas) testemunhas.

Campinas - SP / 28/12/2016

Prefeitura Municipal de Campinas
Jonas Donizette Ferreira

Instituto de Previdência Social do Município de Campinas
José Ferreira Campos Filho

Testemunhas:

Paulo César da Fonseca
Assessor
CPF: 645.647.546-53
RG: 366718940

Antonia Francisca dos Santos
Diretora Financeira
CPF: 932.253.188-68
RG: 116621743

**TERMO DE ACORDO DE REPARCELAMENTO E
CONFISSÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS (ACORDO CADPREV Nº 01243/2016)**

DEVEDOR

Ente Federativo/UF:	Campinas/SP	CNPJ:	51.885.242/0001-40
Endereço:	Avenida Anchieta, 200	CEP:	13015-559
Bairro:	Centro	Fax:	(019) 2116-0555
Telefone:	(019) 2116-0552		
E-mail:	gabinete.prefeito@campinas.sp.gov.br		
Representante legal:	Jonas Donizette Ferreira		
CPF:	096.964.508-26	Complemento:	
Cargo:	Prefeito	Data início da gestão:	01/01/2013
E-mail:	gabinete.prefeito@campinas.sp.gov.br		

CREADOR

Unidade Gestora:	Instituto de Previdência Social do Município de Campinas	CNPJ:	06.916.689/0001-85
Endereço:	Rua Sacramento, 374	CEP:	13010-210
Bairro:	Centro	Fax:	(019) 3731-4508
Telefone:	(019) 3236-3986		
E-mail:	adv.campos@uol.com.br		
Representante legal:	José Ferreira Campos Filho	Complemento:	
CPF:	054.861.988-33	Data início da gestão:	02/01/2013
Cargo:	Presidente		
E-mail:	adv.campos@uol.com.br		

As partes acima identificadas firmam o presente Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários com fundamento na Lei nº Lei Complementar nº 153/2016 e em conformidade com as cláusulas e condições abaixo :

Clausula Primeira - DO OBJETO

O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas é CREDOR junto ao DEVEDOR Municípios de Campinas da quantia de R\$ 40.038.296,26 (quarenta milhões e trinta e oito mil e duzentos e noventa e seis reais e vinte e seis centavos), correspondentes aos valores de Contribuição Patronal Fundo Previdenciário devidos e não repassados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS dos servidores públicos, relativos ao período de 05/2016 a 11/2016, cujo detalhamento encontra-se no Demonstrativo Consolidado do Parcelamento - DCP anexo.

Pelo presente instrumento o/a Municípios de Campinas confessa ser DEVEDOR do montante citado e compromete-se a quitá-lo na forma aqui estabelecida.

O DEVEDOR renuncia expressamente a qualquer contestação quanto ao valor e procedência da dívida e assume integral responsabilidade pela existência do montante declarado e confessado, ficando, entretanto, ressalvado o direito do CREDOR de apurar, a qualquer tempo, a existência de outras importâncias devidas e não incluídas neste instrumento, ainda que relativas ao mesmo período.

Clausula Segunda - DO PAGAMENTO

O montante de R\$ 40.038.296,26 (quarenta milhões e trinta e oito mil e duzentos e noventa e seis reais e vinte e seis centavos), será pago em 60 (sessenta) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 667.304,94 (seiscentos e sessenta e sete mil e trezentos e quatro reais e noventa e quatro centavos) atualizadas de acordo com o disposto na Cláusula Terceira.

A primeira parcela, no valor R\$ 667.304,94 (seiscentos e sessenta e sete mil e trezentos e quatro reais e noventa e quatro centavos), vencerá em 30/01/2017 e as demais parcelas na mesma data dos meses posteriores, comprometendo-se o DEVEDOR a pagar as parcelas nas datas fixadas, atualizadas conforme o critério determinado na Cláusula Terceira.

O DEVEDOR se obriga, também, a consignar no orçamento de cada exercício financeiro, as verbas necessárias ao pagamento das parcelas e das contribuições que vencerem após esta data.

A dívida objeto do parcelamento constante deste instrumento é definitiva e irrevogável, assegurando ao CREDOR a cobrança judicial da dívida, atualizada pelos critérios fixados na Cláusula Terceira até a data da inscrição em Dívida Ativa.

Fica acordado que o DEVEDOR e o CREDOR prestarão ao Ministério da Previdência Social todas as informações referentes ao presente acordo de parcelamento através dos documentos constantes nas normas que regem os Regimes Próprios de Previdência Social.

Clausula Terceira - DA ATUALIZAÇÃO DOS VALORES

Os valores devidos foram atualizados pelo IPCA acumulado desde o mês do vencimento do débito até o mês anterior ao de sua consolidação em que tenha sido disponibilizado pelo órgão responsável por sua apuração e acréscimos de juros legais simples de 1,00% ao mês (um por cento ao mês), acumulados desde o mês do vencimento do débito até o mês anterior ao da consolidação, e multa de 2,00% (dois por cento), conforme Lei nº Lei Complementar nº 153/2016.

Parágrafo primeiro - As parcelas vincendas determinadas na Cláusula Segunda serão atualizadas pelo IPCA acumulado desde o mês da consolidação dos débitos até o mês anterior ao do vencimento da respectiva parcela em que tenha sido disponibilizado pelo órgão responsável por sua apuração e acréscimo de juros legais simples de 1,00% ao mês (um por cento ao mês), acumulados desde o mês da consolidação até o mês anterior ao do vencimento da respectiva parcela, visando manter o equilíbrio financeiro e atuarial.

**TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO E
CONFISSÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS (ACORDO CADPREV Nº 01243/2016)**

consolidação até o mês anterior ao do vencimento da respectiva parcela, visando manter o equilíbrio financeiro e atuarial.

Parágrafo segundo - Em caso de atraso no pagamento de quaisquer das parcelas, sobre o valor atualizado até a data de seu vencimento, incidirá atualização pelo IPCA acumulado desde o mês do vencimento até o mês anterior ao do pagamento da respectiva parcela em que tenha sido disponibilizado pelo órgão responsável por sua apuração e acréscimo de juros legais simples de 1,00% ao mês (um por cento ao mês), acumulados desde o mês do vencimento até o mês anterior ao do pagamento e multa de 2,00% (dois por cento).

Clausula Quarta - DA VINCULAÇÃO DO FPM

O DEVEDOR vincula o Fundo de Participação dos Municípios - FPM como garantia de pagamento dos valores:

a) das prestações acordadas neste termo de acordo de parcelamento e não pagas no seu vencimento, atualizadas na forma da cláusula terceira;
b) das contribuições previdenciárias não incluídas neste termo de acordo de parcelamento e não pagas no seu vencimento, devidamente atualizadas, na forma da legislação do ente.

A vinculação será formalizada por meio do fornecimento ao agente financeiro responsável pela liberação do FPM da "Autorização para Débito na Conta de Repasse do Fundo de Participação dos Municípios - FPM", conforme anexo a este termo, e deverá permanecer em vigor até a quitação integral do acordo de parcelamento.

Clausula Quinta - DA RESCISÃO

Constituem motivo para rescisão deste termo de acordo de parcelamento, independentemente de intimação, notificação ou interposição judicial ou extrajudicial, quaisquer das seguintes situações:

- a) a infração de qualquer das cláusulas do termo;
b) a falta de pagamento de 3 (três) prestações consecutivas ou alternadas;
c) a ausência de repasse integral das contribuições devidas ao RPPS, das competências a partir de março de 2013, por 3 (três) meses consecutivos ou alternados;
d) a revogação da Autorização para Débito na Conta de Repasse do Fundo de Participação dos Municípios - FPM.

Clausula Sexta - DA DEFINITIVIDADE

A assinatura do presente termo de acordo pelo DEVEDOR importa em confissão definitiva e irrevogável do débito, sem que isso implique em novação ou transação, configurando ainda, confissão extrajudicial, nos termos dos artigos 348, 353 e 354, do Código de Processo Civil, devendo o montante parcelado ser devidamente reconhecido e contabilizado pelo ente federativo como dívida fundada com a unidade gestora do RPPS.

Clausula Sétima - DA PUBLICIDADE

O presente termo de acordo de parcelamento e confissão de débitos previdenciários entrará em vigor na data de sua publicação.

Clausula Oitava - DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas que porventura venham surgir no decorrer da execução do presente termo, as partes, de comum acordo, elegem o foro de sua Comarca.

Para fins de direito, este instrumento é firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma e diante de 2 (duas) testemunhas.

Campinas - SP / 28/12/2016

Prefeitura Municipal de Campinas
Jonas Donizette Ferreira

Instituto de Previdência Social do Município de Campinas
José Ferreira Campos Filho

Testemunhas:

Paulo César da Fonseca
Assessor
CPF: 645.647.546-53
RG: 986718940

Antônia Francisca dos Santos
Diretora Financeira
CPF: 932.253.188-68
RG: 116821743

Campinas, 29 de dezembro de 2016
JOSÉ FERREIRA CAMPOS FILHO
Diretor Presidente do CAMPREV

CEASA

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S/A

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2016 - PROTOCOLO N.º 2016/16/00131 - TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global. **Objeto:** Contratação de empresa especializada em execução de **RECAPEAMENTO ASFÁLTICO** e lombadas, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à perfeita e integral execução dos serviços, para a Ceasa/Campinas. **COMUNICADO:** O Sr. Diretor Presidente da CEASA Campinas, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, **RESOLVE: ADJUDICAR** a empresa **FM EMPREENDIMENTOS EIRELI EPP**, que ofertou o menor valor global de **R\$ 143.600,00** (cento e quarenta e três mil e seiscentos reais), para o objeto retro referido, conforme proposta comercial encartada nos autos do processo, pelo critério menor preço global e por atender todas as exigências do edital. **HOMOLOGAR**, a presente licitação considerando os elementos constantes nos autos.

MARIO DINO GADIOLI
DIRETOR PRESIDENTE

EMDEC

EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A

DESPACHO DO SR. DIRETOR PRESIDENTE

Pregão Presencial n° 037/2016 - Protocolo n°125/2016 -Em face dos elementos de convicção constantes do presente processo, em especial a manifestação da Pregoeira, **HOMOLOGO** o Pregão Presencial n° 037/2016, referente à **contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial, nas dependências da EMDEC e Terminais de Transporte Coletivo, o qual foi ADJUDICADO** para a empresa **MÉRITO SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n° 13.014.370/0001-20, classificada em 1º lugar, no valor total de R\$ 6.478.977,60 (seis milhões, quatrocentos e setenta e oito mil, novecentos e setenta e sete reais e sessenta centavos). **AUTORIZO** a despesa no valor total de **R\$ 6.478.977,60 (seis milhões, quatrocentos e setenta e oito mil, novecentos e setenta e sete reais e sessenta centavos)**. Em: 28/12/2016

CARLOS JOSÉ BARREIRO
DIRETOR PRESIDENTE

DESPACHO DO SR. DIRETOR PRESIDENTE

Pregão Presencial n° 036/2016 - protocolo n° 124/2016 - Em face dos elementos de convicção constantes do presente processo, em especial a manifestação da Pregoeira, **HOMOLOGO** o Pregão Presencial n° 036/2016, referente à contratação de empresa para locação de 02 (duas) empilhadeiras o qual foi **ADJUDICADO** para a empresa **L. SEVERIANO - ME**, inscrita no CNPJ sob o n° 05.039.799/0001-43, classificada em 1º lugar, no valor total de R\$ 83.976,00 (oitenta e três mil, novecentos e setenta e seis reais). **AUTORIZO** a despesa no valor total de R\$ 83.976,00 (oitenta e três mil, novecentos e setenta e seis reais). Em: 27/12/2016

CARLOS JOSÉ BARREIRO
DIRETOR PRESIDENTE

AVISO DE LICITAÇÃO

Convite n° 002/2016 - Protocolo n° 144/2016

Objeto: Fornecimento de selos adesivos.

Os envelopes **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA COMERCIAL** deverão ser entregues, impreterivelmente, até às **14h00min do dia 10 de janeiro de 2017**, diretamente na Gerência de Licitações e Contratos da EMDEC, sito à Rua Dr. Salles Oliveira n° 1028, Vila Industrial, Campinas/SP, horário que se dará início à sessão pública para ABERTURA desta licitação.

A Carta-Convite encontra-se à disposição das empresas que estejam devidamente cadastradas junto à EMDEC ou em qualquer outro órgão público do município de Campinas - SP especializadas no ramo a que se refere o objeto, desde que manifestem interesse e apresentem o CRC - Certificado de Registro Cadastral até às 14h00min do dia 09/01/2017, diretamente na Gerência de Licitações e Contratos da EMDEC, sito à Rua Dr. Salles Oliveira n° 1028, Vila Industrial, Campinas - SP, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min. Campinas, 29 de dezembro de 2016.

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO

Aditamento n° 01 ao Contrato n° 008/2016 - Protocolo n° 130/2015 - Tomada de Preços n° 005/2015 - Contratante: EMDEC S/A - Contratada: LOGIT ENGENHARIA CONSULTIVA LTDA - CNPJ n° 05.093.144/0002-34 - Objeto: prestação de serviços técnicos de engenharia e arquitetura para a elaboração de estudo de traçado, projeto funcional e estudos de viabilidade técnica, ambiental, econômica e financeira para um sistema de transporte de passageiros para atendimento à ligação Área Central - Aeroporto de Viracopos no município de Campinas - Do Prazo: prorrogação por 08 meses a partir de 18/12/2016 - Do Valor: sem ônus - Data da assinatura: 16/12/2016

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

HOSPITAL DR. MÁRIO GATTI

HOSPITAL MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI

DECISÃO DE RECURSO

PREGÃO PRESENCIAL N°06/2016
PROTOCOLO N° 826/2016

Acolho integralmente o parecer jurídico, e o torno parte integralmente da presente decisão, como analise das razões e fundamentação da decisão.

Desnecessária transcrição do conteúdo do parecer já incorporado a presente decisão. Sendo assim, com fundamento no parecer da assessoria jurídica, decido pelo **INDEFERIMENTO** do recurso interposto pela empresa **F.G.R Silva Buffet e Eventos Ltda.**

Campinas, 29 de dezembro de 2016

DR. MÁRIO SÉRGIO ROLIM ZAIDAN

Presidente em Exercício do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti

DECLARAÇÃO DE ITENS DESERTOS, FRACASSADOS E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N°188/2016
PROCESSO N° 692/2016

OBJETO: Registro de preços de medicamentos diversos (acetilcisteína e outros).

Em face dos elementos constantes no presente processo licitatório, e do disposto no art. 43, inciso VI da Lei Federal n°. 8.666/93, combinado com o art. 3º, inciso II, do Decreto Municipal n°. 14.217/03, resolvo:

01) Informar que o pregoeiro declarou **FRACASSADOS** os itens 10 e 17 por não haver propostas em condições de aceitabilidade.

02) Informar que o pregoeiro declarou **DESERTO** o item 25 por não haver interessada na apresentação de proposta.

03) HOMOLOGAR o Pregão Eletrônico n° 188/2016, adjudicando o objeto em epígrafe, às empresas abaixo especificadas:

- Mundifarma Distribuidora de Prod. Farm. e Hosp. Ltda - EPP, para o item 09 (R\$1,90).
- Comercial Mark Atacadista Ltda. - ME, para os itens 11 (R\$1,7995), 12 (R\$0,5699), 16 (R\$0,4589), 21 (R\$11,60), 22 (R\$0,89), 23 (R\$10,7395) e 24 (R\$1,72).
- Capromed Farmacêutica Ltda. - ME, para o item 06 (R\$0,4590).
- Farma Vision Distribuidora de Medicamentos Ltda., para os itens 01 (R\$0,49), 02 (R\$0,37), 03 (R\$2,45) e 04 (R\$5,05).
- Pro Health Distribuidora de Medicamentos Eirelli - ME, para os itens 05 (R\$0,6290), 07 (R\$3,10), 08 (R\$6,10), 15 (R\$0,70), 19 (R\$0,45) e 20 (R\$2,09).
- Pro-Saúde Distribuidora de Medicamentos Eirelli -ME, para os itens 18 (R\$1,60) e 26 (R\$0,90).
- Josiane Cristina Fusco Carraro - EPP, para os itens 13 (R\$2,28) e 14 (R\$3,33).

O Hospital Municipal Dr. Mário Gatti enviará para a licitante vencedora, através de correio eletrônico, arquivo contendo a Ata de Registro de Preços para assinatura do representante legal da empresa, para posterior devolução em 02 (duas) vias assinadas, através de sedex no prazo de três dias corridos e pessoalmente no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data do envio do correio eletrônico (*e-mail*), encaminhado ao Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, na Área de Expediente, localizado no térreo do Complexo Administrativo Dr. René Penna Chaves Filho, à Av. Prefeito Faria Lima n° 340, Bairro Parque Itália, CEP: 13036-902, Campinas/SP.

Campinas, 27 de dezembro de 2016

DR. MÁRIO SÉRGIO ROLIM ZAIDAN

Presidente em Exercício do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti

DECLARAÇÃO DE ITENS FRACASSADOS E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N°208/2016
PROCESSO N° 624/2016

OBJETO: Registro de preços de tecidos para confecção de enxoval hospitalar (**algodão cru e outros**).

Em face dos elementos constantes no presente processo licitatório, e do disposto no art. 43, inciso VI da Lei Federal n°. 8.666/93, combinado com o art. 3º, inciso II, do Decreto Municipal n°. 14.217/03, resolvo:

01) Informar que o pregoeiro declarou **FRACASSADO** os itens 04, 05, 06 e 08, por não haver propostas em condições de aceitabilidade.

02) HOMOLOGAR o Pregão Eletrônico n° 208/2016, adjudicando o objeto em epígrafe, as empresas abaixo especificadas:

- Vogue Mix Multimarcas Ltda. - EPP, para o item 07 (R\$9,89).
- Confeccões Gigantex Ltda. - EPP, para os itens 01 (R\$8,10), 02 (R\$9,20) e 03 (R\$15,90).

O Hospital Municipal Dr. Mário Gatti enviará para a licitante vencedora, através de correio eletrônico, arquivo contendo a Ata de Registro de Preços para assinatura do representante legal da empresa, para posterior devolução em 02 (duas) vias assinadas,

através de sedex no prazo de três dias corridos e pessoalmente no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data do envio do correio eletrônico (*e-mail*), encaminhado ao Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, na Área de Expediente, localizado no térreo do Complexo Administrativo Dr. René Penna Chaves Filho, à Av. Prefeito Faria Lima nº 340, Bairro Parque Itália, CEP: 13036-902, Campinas/SP.

Campinas, 27 de dezembro de 2016

DR. MÁRIO SÉRGIO ROLIM ZAIDAN

Presidente em Exercício do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti

HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2016

PROTOCOLO 860/2016

OBJETO: Contratação de empresa para locação e fornecimento de insumos para 02 equipamentos de coagulação sanguínea, de porte médio, multiparamétricos, novos e em linha de produção, com velocidade de no mínimo 100 amostras/hora, para a realização dos exames para avaliar a hemostasia (tempo de protrombina e tempo de trombolastina parcial ativada), acompanhados pelos respectivos reagentes e acessórios para Laboratório do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e ao disposto no art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com o art. 3º, inciso II, do Decreto Municipal nº 14.217/03, e nas observações feitas pelo Sr. Pregoeiro, resolvo: **HOMOLOGAR** o **Pregão Presencial nº 09/2016**, bem como **ADJUDICO** e **AUTORIZO** a despesa a favor da empresa abaixo especificada:

- AIMARA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA., no valor total de R\$253.804,80 (Duzentos e cinquenta e três mil, oitocentos e quatro reais e oitenta centavos).

O Hospital Municipal Dr. Mário Gatti enviará para a licitante vencedora, através de correio eletrônico, arquivo contendo o Contrato para assinatura do representante legal da empresa, para posterior devolução em 02 (duas) vias assinadas, através de sedex no prazo de três dias corridos e pessoalmente no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data do envio do correio eletrônico (*e-mail*), encaminhado ao Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, na Área de Expediente, localizado no térreo do Complexo Administrativo Dr. René Penna Chaves Filho, à Av. Prefeito Faria Lima nº 340, Bairro Parque Itália, CEP: 13036-902, Campinas/SP.

Campinas, 28 de dezembro de 2016

DR. MÁRIO SÉRGIO ROLIM ZAIDAN

Presidente em Exercício do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti

SANASA

SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Comunicamos a homologação do objeto do pregão à empresa ITRON SOLUÇÕES PARA ENERGIA E ÁGUA LTDA. Lote 1: valor total de R\$ 3.275.000,00, pelo período de 12 (doze) meses.

Comunicamos a homologação do objeto do pregão à empresas JCN COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES EIRELI. Lote 1: valor total de R\$ 162.600,00, pelo período de 05 (cinco) meses.

GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

RESUMO DE COMPRA DIRETA

N.2016/20 - Contratada: Aquarius Software Ltda. Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO (UPGRADE) DAS LICENÇAS DO SOFTWARE iFIX (SCADA) E DO HISTORIAN (BANCO DE DADOS) DA GE, incluindo suporte técnico para plataforma GE, em uso na SANASA. Valor total R\$ 599.033,00. Conforme parecer jurídico emitido de acordo com o artigo 25, caput, da Lei nº 8666/93. O Sr. Diretor Presidente ratifica a presente contratação.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

HOMOLOGAÇÃO

Pregão n. 2016/216 - Eletrônico. Objeto: AQUISIÇÃO DE MANGUEIRA CONTÍNUA PARA HIDROJATO. LICITAÇÃO ESTA DESTINADA PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVAS QUE PREENCHAM ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART 34 DA LEI 11.488/2007. Comunicamos a homologação do pregão à empresa BRAGAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP, lote 01, valor total R\$ 51.670,48.

GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PUBLICAÇÕES NO Diário Oficial

ORÇAMENTOS:

Enviar a matéria a ser publicada por e-mail no endereço:

diário.oficial@ima.sp.gov.br

ATENÇÃO:

Para ser orçado no menor valor possível, o arquivo precisa ser digitado no Word ou Excel. Não envie arquivo digitalizado, isto é, não pode ser scaneado (imagem em pdf, jpg, tiff, bmp).

VEJA SE SUA EMPRESA TEM AS CONDIÇÕES PARA SOLICITAR A GRATUIDADE DE PUBLICAÇÃO NO DOM

De acordo com o Decreto Nº 17.583 de 04 de maio de 2012, tem direito a gratuidade de publicação no Diário Oficial do Município de Campinas: Entidades Assistenciais e Associações de Bairros.

Ligue: (19) 3755-6533



PREFEITURA DE
CAMPINAS

Um novo tempo
para nossa cidade